

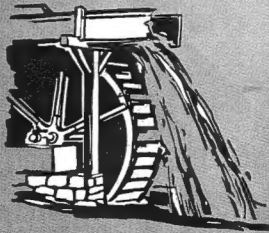
جامعة الاسكندرية
كلية الزراعة
قسم الاقتصاد الزراعى

محاضرات فى السجلات والمحاسبة الزراعية

الأستاذ الدكتور
على يوسف خليفة

الدكتور
حسنى حبيب السيد

الأستاذ الدكتور
عبد النبى بسيونى عبيد



قسم الاقتصاد الزراعى - كلية الزراعة
جامعة الاسكندرية

مركز سروات للأبحاث

تليفون : ٣٩٢٢١٦٤

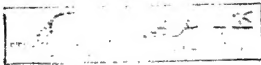
جامعة الإسكندرية
كلية الزراعة
قسم الإقتصاد الزراعى

محاضرات فى السجلات والمحاسبة الزراعية

الأستاذ الدكتور علي يوسف خليفة
الأستاذ الدكتور عبد النبى بسيونى عبيد
الدكتور حسن حبيب السيد

قسم الإقتصاد الزراعى

كلية الزراعة - جامعة الإسكندرية



المحتويات

الصفحة

١	الفصل الأول: ماهية السجلات والدفاتر والسفاهيم المستعملة فيها
١٧	الفصل الثاني: التقيد في الدفاتر والسجلات وفقاً لنظرية القيد المزدوج ..
٥٤	الفصل الثالث: دفتر الأستاذ
٦٠	الفصل الرابع: إستخراج ميزان المراجعة
٧٨	الفصل الخامس: جرد المزرعة
٨٦	الفصل السادس: دراسة التقارير المحاسبية في شكل حسابات
١٢٧	الفصل السابع: التقارير الاقتصادية المزرعية
١٣٧	الفصل الثامن: السجلات المزرعية
١٧٤	الفصل التاسع: السجلات والدفاتر المستعملة في الجمعيات التعاونية الزراعية
١٩٧	الفصل العاشر: السجلات والدفاتر المستعملة في بنوك القرى

مُقَدِّمَةٌ

بدأ الإنسان الأول حياته معتمداً على الصيد والقتص والزراعة المتقلصة، فهو يعيش على الفطرة ويتعامل مع الطبيعة بفطرته وبالتالي لم يكن في حاجة إلى تدوين معاملاته مع الآخرين، لأن حجم هذه المعاملات كان ضئيلاً أو يكاد يكون منعماً. وحتى بعد ظهور نظام القبيلة التي كانت تنتج للإكتفاء الذاتي لم يكن الإنسان في حاجة إلى أية دفاتر أو سجلات لتدوين معاملاته مع أقرانه لأن حجم هذه المعاملات كان يمكن أن تعيه الذاكرة.

وببداية مرحلة الزراعة المستقرة وبداية الأخذ بمبدأ التخصص وتقسيم العمل وإتساع نطاق الأخذ بهذا المبدأ وظهور المقايضة كسلوب للتعامل فيما بين الأفراد إلا أن حجم النشاط الإقتصادي كان محدداً وبالتالي لم يكن هناك ما يدعو إلى الاحتفاظ بدفاتر أو سجلات تثبت فيها المعاملات التي كانت تنتهي آثارها بمجرد حدوثها.

ولكن عندما ظهرت النقود وأصبحت أداة التعامل بين الناس وتلاشت جميع صعوبات المقايضة وأصبح التبادل ميسوراً وتعددت المبادلات وتنوعت أحسن الأفراد بحاجتهم إلى الصحائف والدفاتر لتدوين معاملاتهم مع الآخرين لأنها تريد عما يمكن أن تعيه الذاكرة.

وحينما ظهر التعامل الآجل في النشاط الإقتصادي إشتدت حاجة صاحب المشروع إلى الدفاتر والحسابات والسجلات لتكوين وحساب وحفظ العمليات والمعاملات التي تتم بينه وبين الغير، وكان هذا يتم في أول الأمر بطرق بدائية، حيث كانت أصول المنشأة وخصومها تقوم تقريباً في نهاية السنة المالية وكانت نتيجة نشاط المشروع تقلص بمقدار الزيادة أو النقص في صفاتي أصوله في آخر كل عام عنها في أوله وبالتالي لم يتمكن صاحب المشروع من إستخراج حسابات تبين عناصر إيراداته ومصروفاته ومصادر ربحه أو خسارته.

ويتمو المبادلات وتعتمدها وتشعيب التجارة الداخلية والخارجية بدأ البحث عن طرق ووسائل وأساليب تكفل تسجيل وإيراز وضبط العمليات والمعاملات المختلفة التي

تتم فيما بين الأفراد أو فيما بين المنشآت وبعضها. فظهرت الدفاتر العرفية والدفاتر القانونية بأنواعها، وعرفت وتمددت وتفرعت طرق إثبات العمليات بالدفاتر فعرفت نظريات القيد المفرد والقيد المزدوج والقيد الثلاثي والقيد الرباعي. وقسمت الحسابات إلى حسابات شخصية وأخرى وهمية وظهرت السجلات المزرعية بأنواعها الشاملة والجزئية والنوعية.

كل ذلك يتيح للمنشأة الوقوف على عناصر ومفردات أصولها وخصومها وبنود التكاليف والإيرادات والمصروفات ... إلخ كما يوفر البيانات الإحصائية الدقيقة التي تتيح للمنشأة استخدام الأماليب التحليلية المتقدمة لدراسة وتقييم أوضاعها ورسم سياستها الاقتصادية على أسس سليمة.

وتعتبر الصفحات التالية من هذا الكتاب محاولة متواضعة لتناول مبادئ التقارير والدفاتر والسجلات والمحاسبة الزراعية لعلها تكون هادياً ومرشداً لأبنائنا الطلبة خلال هذه المرحلة من دراستهم الجامعية.

الفصل الأول: ماهية السجلات والدفاتر والمفاهيم المستعملة فيها

أهم المفاهيم والمصطلحات المستعملة في الدفاتر والسجلات المزرعية:

١- الأصول:

تشمل جميع الممتلكات التي في حيازة شخص معين - طبيعي أو معنوي - وكذلك جميع حقوق ذلك الشخص في ممتلكات أو حيازة الغير.

ويمكن تقسيم الأصول إلى الأنواع التالية:

أ- أصول حاضرة: وتشمل النقود وكل مايسهل تحويله إليها كالأوراق المالية.

ب- أصول متداولة: وهي تلك التي يتم إمتلاكها بغرض بيعها، وتنقسم بسهولة تحويلها نسبياً إلى نقود مثل أوراق القبض - كمبيالات أو فواتير - والأسمدة والتقاوى، والبذور والحاصلات النباتية والحيوانات المزرعية إلخ أى أنها تشمل رأس المال المتداول للمشروع أو المنشأة.

ج- أصول ثابتة: وهي تلك الموجودات التي يصعب تحويلها إلى نقود في وقت قصير، ولاشتري بغرض بيعها وإنما لتظل زمناً طويلاً مستخدمة لإنتاج الدخل مثل، الأراضي، والمباني، والآلات، والأثاث، والحيوانات المزرعية التي ليست للتربية... إلخ أى أنها تشكل رأس المال الثابت للمنشأة أو المزرعة.

د- الأصول المتناقصة أو المستهلكة: وهي من بين الأصول الثابتة التي تنقص قيمتها بالإستعمال ومرار الزمن ويجب أن يحسب لها تسط إستهلاك مثل الآلات، والمباني، والأثاث إلخ.

هـ- الأصول الوهمية: تتطوى على قيم لايمكن إستردادها مثل المصروفات، أو الأجور المدفوعة مقدماً بناماً على إتفاقات خاصة.

٢- الخصوم:

تشمل جميع الحقوق القانونية للغير - شخصية طبيعية أو اعتبارية - في ممتلكات شخص معين. مثل القروض، وأوراق الدفع... إلخ.

ويمكن تقسيم الخصوم إلى الأنواع التالية:

- أ- خصوم جارية: وهى الخصوم التى تستحق الدفع فى مدى قصير لا يتجاوز سنة واحدة. مثل الكمبيالات والوفواتير إلخ.
- ب- خصوم ثابتة: وهى الخصوم التى لا تستحق الدفع إلا بعد مرور سنة أو أكثر . مثل الكمبيالات طويلة الأجل، والقروض المضمونة بحقوق الرهن.

(٣) العقارات والمنقولات:

تشمل جميع جميع الأبنية ذات القيمة المملوكة لشخصية طبيعية أو معنوية .

وتنقسم إلى كل من:

- أ- الممتلكات العقارية أو العقارات: وتتضمن جميع الأبنية ذات القيمة المتصلة بالأرض أو المباني، ويصعب نقلها بدون تلف.
- ب- الممتلكات الشخصية أو المنقولات: وتتضمن جميع الأبنية ذات القيمة التى يمكن - فى الظروف العادية - أن تحرك أو تنقل بحرية تامة.

(٤) ممتلكات المشروع أو المنشأة:

وتشمل جميع الأبنية التى تعتبر ضرورية للمشروع أو المنشأة وتشكل جزءاً من الوحدة الإنتاجية له- الأرض، والمباني، والآلات ، والحيوانات ... إلخ-

(٥) ممتلكات صاحب المشروع أو المنشأة:

وتشمل جميع الأبنية التى لا تختلط حالياً فسى التشغيل وممارسة نشاط المشروع - النقدية فى حساب المنخرات - الإستثمارات العقارية أو ماهو مغاير لنشاط المنشأة، سيارة للإستعمال الشخصى إلخ.

(٦) صافى قيمة المشروع أو المنشأة:

صافى القيمة = جملة الأصول - جملة الخصوم

(٧) صافى دخل المنشأة أو المزرعة:

صافى الدخل = إجمالى الدخل - إجمالى التكاليف

(٨) الوحدة الحسابية:

يقصد بها المشروع أو المنشأة المالية أو الزراعية أو التجارية؛ سواء كانت في صورة مشروع إجتماعي (يستهدف تقديم خدمات للجمهور بغض النظر عن الأرباح مثل التعليم والصحة ومأشابه ذلك)، أو في صورة مشروع إقتصادي (يستهدف أساسا الربح عن طريق الإكتفاء الذاتي أو السوق) وتكون إما مشروع فردي أو شركات أشخاص أو شركات تضامن أو شركات مساهمة إلخ.

(٩) العملية المالية:

أن هي إلا عملية تبادلية بين طرفين لشيء ذو قيمة أو منفعة إقتصادية.

(١٠) الحساب:

إن هو إلا جدول أو قائمة من جانبين تسجل فيه مفردات العملية ذات الطبيعة الواحدة من العمليات التي تقوم بها المنشأة، وقد تكون تلك العمليات متعلقة لشخص أو شركة أو منشأة وقد تكون متعلقة بأصل من الأصول تملكه المنشأة أو مرتبطة بالتزام أو متعلقة ببند المصروفات أو الإيرادات.

(١١) رأس المال:

هو قيمة الأموال التي يرى المنظم إستثمارها في مشروع معين وتعتبر حق من حقوقه قبل المشروع يضاف إليه ماقد يرحل من الأرباح لإزادة رأس المال أو يخصم منه ماقد يستزل لكسارة.

(١٢) الميزانية:

هي قائمة تشمل جانبين، يمثل الأيمن منها جميع الأصول أو حقوق المنشأة، ويمثل الأيسر منها جميع الخصوم أي حقوق الآخرين لدى المنشأة وحقوق أصحاب المشروع (رأس المال).

(١٣) معادلة الميزانية:

الأصول - الخصوم = رأس المال

الأصول = الخصوم + رأس المال

(١٤) الإيرادات:

هي المبالغ التي تحصل عليها المنشأة أو المزرعة مقابل ممارسة نشاطها.

(١٥) المصروفات:

هي المبالغ التي تنفقها المنشأة أو المزرعة لتسيير أوجه نشاطها.

(١٦) الأوراق التجارية:

وتشمل الأوراق التجارية مايلي:

- ٤- الشيك: وهو عبارة عن أمر صادر على مصرف من المصارف يدفع مبلغ معين عند الطلب إلى شخص معين أو لأمره أو لحامله.
- ح- الكمبيالة: تعرف بأنها أمر كتابي غير معلق على شرط، صادر من شخص دائن هو الساحب إلى شخص معين هو المسحوب عليه، بأن يدفع بمجرد الإطلاع أو عند الطلب أو في تاريخ معين أو بعد إنقضاء مدة معينة، مبلغا معينا لشخص معين أو لأمره أو لحامله.
- ج- الكمبيالة الصورية: وهي من أوراق المجاملة وتلقى لاستند إلى علاقات حقيقية بين أطرافها الذين لا يقصدون عند التوقيع عليها الإلتزام حقا بإداء قيمتها وإنما يهدفون إلى التحايل على الغير للحصول على إيمانه.
- د- السند الإنفني: وهو عبارة عن صك محرر وفقا لشكل قرره القانون، يلتزم بموجبه شخص معين بتحمل الإلتزام غير معلق على شرط يدفع مبلغ معين إلى المستفيد أو إلى حامله في زمان ومكان معينين.
- أو هو محرر مكتوب وفق أوضاع شكلية حددها القانون، ويتضمن تعهد محرره بدفع مبلغ معين بمجرد الإطلاع أو في ميعاد معين أو لحال للمعين لأمر شخص آخر هو المستفيد.
- هـ- أوراق القبض: وهي الأوراق التي يكون للمستفيد حق قبض قيمتها في تاريخ استحقاقها، وهو إما أن يكون المستفيد في حالة الكمبيالة أو السند الإنفني، أو أن يكون من ظهر له الكمبيالة أو السند الإنفني.
- و- أوراق الدفع: وهي الأوراق التي يقع على الشخص الإلتزام دفع قيمتها في تاريخ استحقاقها، وهو إما أن يكون المسحوب عليه تقابل في حالة الكمبيالة، وإما أن يكون المتعهد بالدفع في حالة السند الإنفني.

١٧/ البروتستو:

المريض
إن هو إلا ورقة رسمية يحررها أحد المحضرين لإثبات إمتناع المسحوب عليه عن قبول الكمبيالة عند تقديمها إليه ويسمى في هذه الحالة 'بروتستو عدم القبول' أو

لإثبات إمتناع المسحوب عليه عن الوفاء، حفظا لحق حامل الكمبيالة فى الرجوع على ضامنيتها، ويسمى فى هذه الحالة بـ"بروتستو عدم الوفاء".
ويتم تحرير البروتستو فى اليوم التالى لميعاد الإستحقاق على أن تضاف إليه مدة المسافة بين المحل اللازم لعمل البروتستو ومركز المحكمة.
(١٨) النظام المحاسبى:

عبرة عن مجموعة من العناصر والأساليب التى يضمها نظام معين يتم داخله جمع الحقائق والبيانات ومعاملتها بحيث تتكامل فيما بينها لتصبح معلومات تتفق ومتطلبات المشروع أو المنشأة من ناحية، وأهدافها من ناحية أخرى، وذلك من خلال حدود معينة للوقت والتكلفة.
(١٩) علم المحاسبة:

هو العلم الذى يتضمن المبادئ التى يمكن الإستناد إليها فى وضع أنظمة الحسابات والدفاتر لمشروع جديد أو منشأة قديمة نتيجة للدراسة والخبرة السابقة.
أو هى العلم الذى يبين طريقة إعداد الحسابات الختامية وتصوير الميزانية العمومية وعمل الجرد والتسويات الجردية والتفرقة بين المصروفات الإيرادية، والمصروفات الرأسمالية إلخ.
(٢٠) المحاسبة المالية:

هى الطريقة المنظمة لحساب أو قياس المعاملات المالية للوحدة المحاسبية للمنشأة أو المزرعة وذلك بتسجيل وتبويب وتلخيص تلك العمليات المالية وإتاحة بياناتها بأسلوب واضح ودقيق لتحديد نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة وحقيقة مركزها المالى خلال فترة محاسبية معينة.
(٢١) محاسبة التكاليف الزراعية:

وتقوم على أساس تحديد كمية وقيمة المواد الأولية والأجور ومصروفات المنشأة أو المزرعة وذلك من واقع المستندات الداخلية حتى يمكن إكتشاف نواحي الضعف والقوة بالمزرعة وإمكانية توجيه نشاطها بطريقة مجدية وتعتد حسابات التكاليف على الحسابات المالية بل تبدأ الأولى من حيث إنتهاء الثانية وبالتالي لابد من إعداد الحسابات المالية بحيث تكون أساسا صالحا لإعداد حسابات التكاليف وتعتبر

حسابات التكاليف بمثابة سلسلة من التجارب المستمرة، ويتوانى مقارنة النتائج سنة بعد أخرى يحصل الزراع على قواعد ثابتة واضحة تكون هاديا ومرشدا له في المستقبل.

٢٢) تعريف السجلات:

هي الدفاتر أو الصحائف التي تكون فيها البيانات الإحصائية أو التنظيمية أو المعاملات المالية الخاصة بالمشروع أو المنشأة أو المزرعة، وذلك لنستفادة بها عند تحليل المركز المالي والإداري للمنشأة أو المشروع من ناحية. ومناقشة الأسباب التي تؤدي إلى الربح أو الخسارة للمشروع أو المنشأة من ناحية أخرى.

٢٣) إمساك الدفاتر:

هو فن تقييد العمليات المختلفة التي تقوم بها المنشأة أو المشروع تقييدا صحيحا منتظما في الدفاتر والحسابات بحيث يمكن الرجوع إليها بسهولة ويسر لإمكان الوقوف على حقيقة المركز المالي للمشروع أو المنشأة.

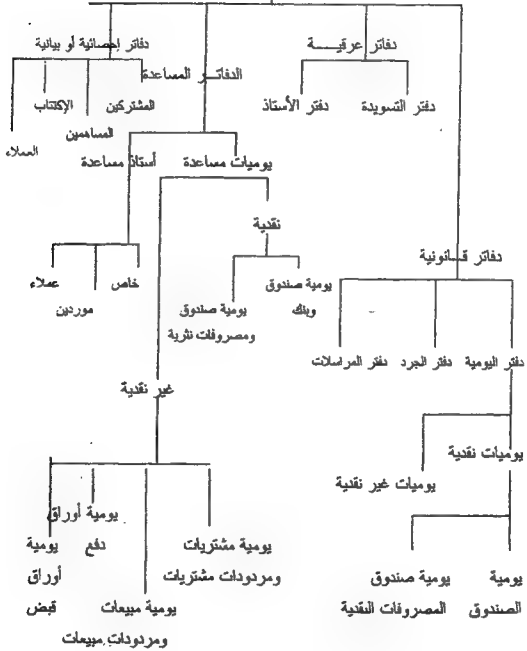
الهدف من دراسة الدفاتر والسجلات المزرعية:

يمكن القول بأنه ليست هناك طريقة واحدة أو محددة للحاسبة المزرعية، وبالتالي لا يوجد نظام موحد للدفاتر أو السجلات يمكن تطبيقه على جميع أنواع المزارع، وإنما يعتمد الأمر في مجموعه على المنطق أكثر مما يعتمد على قواعد محاسبية محددة. الأمر الذي يدفعنا إلى دراسة مختلف أنواع الدفاتر والسجلات الزراعية بهدف:

- ١- التعرف على الدفاتر والسجلات حتى يمكن إستنباط نظام خاص بتلك السجلات والدفاتر يتلاءم ويتناسب مع ظروف وأحوال وطبيعة كل منشأة.
- ٢- معرفة الخطوات اللازمة لإستعمال وحفظ كل نوع من أنواع السجلات والدفاتر.

٣- معرفة كيفية تحليل السجلات والدفاتر وإستخلاص التحقائق الأساسية المشتملة عليها وكيفية الإستفادة منها.

أنواع الدفاتر



الدفاتر وأنواعها:

سبق القول أنه لا توجد طريقة واحدة أو محددة للمحاسبة المزرعية، وبالتالي لا يوجد نظام موحد للدفاتر أو السجلات يمكن تطبيقه على جميع أنواع المنشآت الزراعية، الأمر الذى يدفعنا إلى دراسة جميع أنواع الدفاتر وتسجلات حتى يمكن إستنباط نظام خاص بكل منشأة يتلاءم مع طبيعتها.

ويمكن تقسيم الدفاتر من وجهة نظر معينة إلى:

أولاً: الدفاتر القانونية:

تتص قوانين بعض الدول على ضرورة إمساك الدفاتر دون البعض الآخر من قبل المنشآت أو الوحدات الاقتصادية القائمة بهذه الدول. وعلى ذلك فالدفاتر القانونية هى تلك الدفاتر التى يلزم صاحب المنشأة بإمساكها قانوناً أى إلزام كل منشأة بإمساك الدفاتر التى تستلزمها طبيعة نشاطها بطريقة تكفل ببيان مركزه المالى بالدقة المطلوبة ويجب أن تمسك المنشأة على الأقل مايلى:

١- دفتر اليومية الأصيل.

٢- دفتر الجرد

٣- المراسلات.

ويعنى المشروع من هذا الإلتزام صاحب المنشأة الذى لايزيد رأسمائه عن حد معين. ولقد كان هذا الحد هو ألف جنيه حتى نهاية الخمسينات وبداية الستينات وعموما يرجع إلى مصلحة الضرائب أو جهة الاختصاص لتحديد حد الإعفاء الذى يتغير بالقطع من مرحلة إلى أخرى عبر الزمن.

٢- دفتر اليومية الأصيل (دفتر القيد الأولي): وفى هذا الشأن يحدد المشروع مايلى:

١- إلزام المنشأة أو صاحب المشروع بقيد جميع عملياته بالتفصيل فى هذا الدفتر.

٢- أن يكون هذا القيد أولاً بأول ويوما بيوم، وذلك فيما عدا المسحوبات للخاصة بصاحب المشروع فقد أجاز القانون إثباتها مرة واحدة فى نهاية كل شهر.

ومن اليومية الأصلية يوجب مايلى:

أ- اليوميات الخاصة بالعمليات النقدية ومنها:

- يومية الصندوق.

- يومية صندوق المصروفات النقدية.

ب- اليوميات الخاصة بالعمليات غير النقدية.

دفتر الجرد: وفي هذا الشأن يحدد المشروع مايلي:

١- تقيد به تفاصيل الأصول الموجودة لدى المنشأة في آخر السنة المالية. وفي

حالة المنشآت الكبيرة يقيد بيان إجمالي عن هذه الأصول حيث أنها

تستخدم دفتر وقوائم مستقلة لبيان تفاصيل هذه الأصول، وتعتبر هذه

القوائم والدفتر جزءاً متما لدفتر الجرد.

٢- تقيد به صورة من الميزانية العامة للمنشأة إذا لم تقيد بدفتر آخر.

المراسلات: يلزم المشروع المنشأة أو صاحب المشروع بالإحتفاظ بصورة طبق الأصل من جميع المراسلات والبرقيات والفتواتير والمستندات الخاصة بأعمال المنشأة والصفحة عنها، كذا الإحتفاظ بصورة من جميع المراسلات والبرقيات والفتواتير والمستندات الواردة إليها.

الشروط الواجب توافرها في الدفاتر القانونية:

ويمكن إيجاز أهم الشروط الواجب توافرها في الدفاتر القانونية بصفة عامة

ودفتر اليومية بصفة خاصة فيما يلي:

١- أن تكون خالية من أي فراغ أو بياض.

٢- أن ترقم الصفحات بأرقام متسلسلة متتابعة.

٣- أن تكون خالية من الكتابة في الحواشي وخالية من أي كشط.

٤- أن تسجل الدفتر أمام جهة الإختصاص قبل البدء في إثبات العمليات به.

وعند الإنتهاء من هذا الدفتر أو إستبداله.

٥- قبل تسجيل الدفتر الجديد يجب أن يقدم الدفتر القديم إلى جهة الإختصاص

للتأثير عليه بما يقيد الإنتهاء منه.

ثانياً: الدفاتر العرفية:

وهى الدفاتر التى جرى العرف على إستخدامها، ولم تستخدم بقوة القانون كما فى حالة الدفاتر القانونية. وليس معنى هذا أن هذه الدفاتر أقل فى الأهمية، بل على العكس تماماً أن غالبيتها تعتبر على قدر كبير جداً من الأهمية بـ يمكن القول بأن بعضها لا يمكن لأى منشأة أن تستغنى عنه أو تحجم عن إستخدامه. وعموما فإن الدفاتر العرفية تشتمل على:

١- دفتر التسوية.

٢- دفتر الأستاذ.

دفتر التسوية:

حرصاً على تحقيق الشروط القانونية فى الدفاتر الساتفة الذكر وخشية الكسـط أو الشطب، جرت العادة على إستخدام دفتر التسوية لتقيد العمليـات الخاصة بالمنشأة أولاً بأول قبل تنفيذها بـ دفتر اليومية. ويكون القيد بهذا الدفتر على شكل مذكرات وأحياناً يكون فى أوراق أو صحائف ساتبة، بينما فى المنشآت الكبيرة قد يتخذ هذا الدفتر شكل كشوف فى أوراق ساتبة مقسمة ومسطرة ومبوبة تبويباً خاصاً يلائم طبيعة النشاط بهذه المنشآت .

دفتر الأستاذ:

وهذا الدفتر ذو أهمية كبيرة وبالغة كما هو واضح مما يطلق عليه. فلذا ما ارادت المنشأة أو صاحب المشروع أن يعرف حساب عميل مسن علاقته أو يعرف حساب صندوقه فى وقت من الأوقات وجب عليه الرجوع إلى دفتر اليومية وتتبع جميع العمليات النقدية الواردة به، ثم يفرز هذه العمليات بحيث يضع النقدية المقبوضة فى جانب والنقدية المنصرفة فى جانب آخر، ويطرح الجانبين يستطيع أن يعرف حساب صندوقه. وكذلك الحال إذا ما أراد المنظم أن يعرف رصيد أى حساب من الحسابات المقيدة بيوميته وجب عليه أن يرجع إلى يوميته ويتبع هذا الحساب يوماً بيوم وإسبوع بأسبوع وشهراً شهراً منذ بداية فتح هذا الحساب وحتى التاريخ موضوع البحث ثم يقوز العمليات التى تريد هذا الحساب وضعها فى جانب والعمليات التى تنقص هذا الحساب ويضعها فى جانب آخر، ويطرح الجانبين يحصل على رصيد الحساب.

وواضح أن هذا يتطلب مجهوداً شاقاً ووقتاً طويلاً، فكان من الطبيعي أن يبحث
فن إيمساك الدفاتر عن حل لهذه المشكلة أو طريقة للتغلب على صعوبتها فأهتدى البحث
إلى ما يعرف بدفتر الأستاذ ، والذي يمكن تعريفه على أنه "السجل الذي يشتمل على
العمليات التي تتم بين المنشأة والغير ، مبوبة في شكل حسابات يثبت في كل حساب منها
العمليات الخاصة به، وذلك بترحيلها من دفتر اليومية إلى هذا الدفتر بحيث يمكن
إستخراج نتيجة هذه العمليات بسهولة في أى وقت".

ولهذا يعتبر دفتر الأستاذ من الدفاتر الرئيسية رغم أن القانون لم يلزم المنظم
باساكه . ومن ناحية أخرى يمكن تقسيم الدفاتر من حيث القيد والترحيل إلى:

١- دفتر القيد الأولى أو اليومية

٢- دفتر الترحيل أو دفتر الأستاذ.

ومن ناحية ثالثة يوجد ما يعرف بالدفاتر البيانية أو الإحصائية ومنها:

دفاتر المشتركين، ودفاتر الإكتتاب والتخصيص، ودفتر المساهمين، ودفتر

التتارلات، ودفتر العملاء، وغيرها.

ومن ناحية رابعة يوجد ما يعرف بالدفاتر المساعدة

الدفاتر المساعدة:

بعد نمو حجم المبادلات وتشعب التجارة الداخلية والخارجية وظهور الإنتاج
الكبير تعددت وتنوعت العمليات التي تقوم بها المنشأة الواحدة وقد يصل عدد كل نسوع
منها إلى المئات في اليوم الواحد. وقد نشأ عن ذلك صعوبة إثبات جميع هذه العمليات
وترحيلها إلى حساباتها المختلفة بدفتر الأستاذ في نفس الوقت.
لذلك كان لا بد من البحث عن وسائل لتكثيل هذه المقبلات. وقد تمثلت هذه
الوسائل في إستعمال عدد من دفاتر اليومية المساعدة بجانب دفتر اليومية العامة، وعدد
آخر من دفاتر الأستاذ المساعدة بجانب دفتر الأستاذ العام.

اليوميات المساعدة: وتنقسم إلى:

- دفاتر لإثبات العمليات النقدية ومنها:

١- دفتر يومية الصندوق والبنك

ب- دفتر يومية صندوق المصروفات الشترية

- دفاتر لإثبات العمليات الأجلة ومنها:

أ- يومية المشتريات.

ب- يومية المبيعات.

ج- يومية مردودات المشتريات

د- يومية مردودات المبيعات.

هـ- يومية أوراق الدفع.

و- يومية أوراق القبض.

وقد أجاز المشرع لصاحب المنشأة أن يستعمل دفاتر اليومية المساعدة لإثبات تفاصيل الأنواع المختلفة من العمليات المالية. كما أجاز الإكتفاء بتنفيذ إجمالي لهذه العمليات فى دفتر اليومية الأصلى فى فترات منتظمة من واقع البيانات التفصيلية المتبقية باليوميات المساعدة. وفى هذه الحالة لا يكون من الضرورى تقديم اليوميات المساعدة إلى الموثق للتأثير عليها كما هو الحال بالنسبة لليومية الأصلى. أما إذا لم يتم ذلك فلا بد من تقديم اليوميات المساعدة إلى الموثق للتأثير عليها حكمها فى ذلك حكم اليومية الأصلى.

الأستاذ المساعدة:

ولكثرها إستعمالا مايلى:

أ- دفتر الأستاذ الخاص.

ب- دفتر الأستاذ الموردين أو المشتريات.

ج- دفتر أستاذ العملاء.

ويجب ملاحظة أن دفاتر الأستاذ المساعدة هذه لاتؤدى إلى الإستغناء عن دفتر الأستاذ العام الذى تفتح فيه الحسابات الأخرى المنشأة التى لاكتحل فى نطاق دفاتر الأستاذ المساعدة.

فوائد إيساك الدفاتر والمجلات المزرعية:

يمكن إيجاز أهم هذه الفوائد فيما يلى:

١- إمكانية تتبع العمليات التي تقوم بها المنشأة والتي تسجلها في دفاترها بمجرد حدوثها أولاً بأول.

٢- معرفة ما للمنشأة من أصول كالمباني والأراضي و إلخ وما عليها من خصوم أو مطلوبات مستحقة للغير .

٣- إمكانية تغيير الإجراءات السائدة بالمنشأة على أسس سليمة بالرجوع إلى السجلات والدفاتر يمكن إتخاذ القرارات اليومية والأسبوعية المتعلقة بدفع عجلة النشاط الإقتصادي بالمنشأة.

٤- إمكانية تغيير الأساليب الإنتاجية بالمنشأة سعياً لتعظيم صافي الدخل.

٥- إمكانية توجيه موارد المنشأة إلى أوجه إستخداماتها البديلة على أسس سليمة حيث يمكن إختيار أفضل الأنشطة الإنتاجية بعد المقارنة فيما بينها على أساس التجارب المماثلة.

٦- معرفة الأرباح والخسائر سواء كانت إجمالية أو إضافية أو قابلة للتوزيع، وذلك بتصوير الحسابات الختامية ومعرفة المركز المالي الحقيقي للمنشأة بتصوير الميزانية العمومية لها.

٧- إمكانية الوقوف على مدى نجاح الإدارة المزرعية في تأديتها لوظيفتها.

٨- توفير البيانات الإحصائية الجزئية والإجمالية بالدقة التي تساعد على إستخدامها فيما يلي:

أ- إمكانية الحصول على الفروض والتسهيلات اللازمة للمنشأة على أسس سليمة.

ب- ربط الضرائب المناسبة على المنشأة دون اللجوء إلى التقديرات الجزافية .

ج- إمكانية إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بالمنشأة وإستخدام أساليب التحليل الإقتصادي المتقدمة بهدف رسم السياسات الإقتصادية السليمة التي يمكن أن تسير على هديها المنشأة.

الأمثال المختلفة للمشروعات الإقتصادية:

يمكن تعريف المشروع الإقتصادي على أنه الوحدة التي يتم فيها تجميع عناصر الإنتاج من أرض وعمل ورأسمال تحت إشراف شخص طبيعي أو معنوي

يسمى المنظم، يتولى إدارة أعمالها بقصد إنتاج أموال وعرضها في السوق مستهدفا تحقيق أكبر ربح ممكن.

أى أن أو كان المشروع الإقتصادى هى: وجود منظم . والإرتباط بالسوق، والسعى لتحقيق الربح.

وتتخصر أشكال المشروعات الإقتصادية فيما يلى:

١- المشروع الفردى: وهو ذلك المشروع الذى تتخصر ملكيته وإدارته فى يد شخص طبيعى واحد.

٢- شركات الأشخاص: ويوجد من شركات الأشخاص الأشكال التالية:

أ- شركات التضامن: وتتخصر ملكية هذا النوع من مشروعات فى يد مجموعة محددة من الشركاء الذين يعرفون بعضهم معرفة شخصية، ويقبلون للتضامن فى تحمل كافة المسئوليات المالية التى تترتب على قيام المشروع. ويتميز هذا النوع عن سابقه بقدرته على تجميع قدر أكبر من الأموال اللازمة للمشروع.

ب- شركة التوصية البسيطة: وينقسم الأشخاص المالكون لهذا النوع من المشروعات إلى مجموعتين هما، مجموعة الشركاء المتضامنين، ومجموعة الشركاء الموصيين. حيث يتضامن أشخاص المجموعة الأولى تضامنا تاما فى تحمل المسئولية المالية. بينما لا يتحمل أشخاص المجموعة الثانية المسئولية إلا فى حدود أنصبتهم الفعلية فى رأس المال بمجرد قبولهم المساهمة فى المشروع فقط.

ج- شركات التوصية بالأسهم: لا يختلف هذا النوع من المشروعات عن سابقه إلا من حيث قابلية حصص الشركاء الموصيين للتحويل من شخص إلى آخر. ويترتب على ذلك، (١) التحرر من رابطة العلاقة الشخصية التى تجمع بين الأعضاء المؤسسين، و(٢) عدم الحاجة إلى حل وتصفية المشروع عند إنسحاب أحد الأعضاء، و(٣) إمكانية زيادة قدرة الشركة على تشجيع البعض على المساهمة فى رأس المال.

د - شركة النوصية بالأسهم: لا يختلف عن الأنواع السابقة إلا من حيث قابلية جميع حصص الأعضاء للتحويل من شخص إلى آخر، وعدم مسئولية أى منهم عن ديون الشركة إلا فى حدود الحصة التى إكتسب فيها.

٢- الشركات المساهمة: وتتوزع ملكية وإدارة هذا النوع من المشروعات بين أعداد كبيرة من الشركاء الذين لا يعرفون بعضهم بعضاً، تعتمد إمكانية إجتماعهم كما هو الحال فى شركات الأشخاص. ويقتصر الأشخاص المكونون لهذا النوع فى مجموعتين هما، مجموعة الأعضاء المؤسسية، ومجموعة الأعضاء المساهمين، وتكون مهمة لمجموعة الأولى تحفيد فكرة المشروع، ورسم خطط تنفيذه، وإعداد قانونه الأساسى، والحصول على إذن الحكومة بإنشائه، وتقديم جزء من رأس المال.

ويترتب على ذلك تنوع رأس مال الشركات المساهمة إلى عدد كبير من الحصص نسبياً تقتصر فى مجموعة الأوراق المالية التالية:

- أسهم التأسيس: ويتم إصدارها لصالح المؤسسين مقابل ما يقدمونه من خدمات أو رؤوس أموال.

- أسهم عادية: يتم إصدارها لصالح المكتسبين مقابل مدخراتهم.

- أسهم ممتازة: يتم إصدارها لإغراء البعض وجذب مدخراتهم لصالح المشروع.

سندات: ويتم إصدارها لصالح المقرضين أو الدائنين.

٤- الشركات المساهمة: وهى المشروعات التى أخذت أوضاعاً إحتكارية. ومن أهم أشكالها، الترسى، والشركة القابضة، والشركة الأم، والكارتل.

- الترسى : عبارة عن مشروع رأسمالى إحتكارى ضخم نشأ نتيجة إتتلاع مشروع كبير لعدد من المشروعات المنافسة له، أو نتيجة إدماج عدد من المشروعات المنافسة.

- الشركة القابضة: عبارة عن مشروع إحتكاري يستهدف إخضاع عدد من المشروعات الاقتصادية القائمة لإدارة اقتصادية موحدة دون القضاء على الإستغلال القانوني لكل منها
- الكارتل: ينشأ باتفاق عدد من المشروعات المستقلة على إلزامها بالإجراءات التي تستهدف إحلال سياسة إحتكارية محل المنافسة ومنه نوعان:
- أ- الكارتل البسيط: وقد يكون كارتل لتحديد أثمان البيع أو كارتل لتحديد الإنتاج والسياسات الإنتاجية، أو كارتل توزيع الأسواق، أو كارتل تحديد شروط الشراء.
- ب- الكارتل المركزي: حيث يتولى رسم السياسات الإنتاجية أو التسويقية أو المعبرية لأعضائه.

الفصل الثاني: القيد في الدفاتر والسجلات وفقا لنظرية القيد المزدوج

نظرية القيد المزدوج:

تعتمد هذه النظرية على أساس إثبات أثر العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة أو المزرعة من قبل جهتين أو طرفين هما: جهة المنشأة أو المزرعة، وجهة الغير أى الطرف الآخر الذى يتعامل مع هذه المنشأة أو المزرعة.

وتقوم هذه النظرية على أساس أن لكل عملية من العمليات المالية أى العمليات التي يمكن تقييمها بالمال طرفين هما:

- طرف يقدم هذا المال أو يقدم الشيء الذى يمكن أن يقيم بالمال.

- وطرف يتلقى هذا المال أو هذا الشيء الذى يقيم بالمال.

أو بعبارة أخرى أن لكل عملية طرفان، طرف يقوم بإعطاء مال أو خدمة أو منفعة أو فائدة، وطرف يتقبل هذا المال أو الخدمة أو المنفعة أو الفائدة.

وواضح مما تقدم أنه لا يمكن وجود جانب أو طرف من الطرفين السابقين دون وجود الجانب أو الطرف الآخر، لأنه متى وجد من أعطى شيئا لابد أن يوجد من أخذ هذا الشيء. ولذا تستند نظرية القيد المزدوج إلى قاعدتين هما:

أ- أن لكل عملية طرفان أو جانبان، طرف يعطى وطرف يأخذ.

ب- الجانب أو الطرف الذى يعطى يصبح دائما بمقدار ما أعطى ، والجانب أو الطرف الذى يأخذ يصبح مدينا بمقدار ما أخذ.

مثال:

إذا قام المزارع "عبد الجواد" بشراء سماد نيتروجين بما قيمته ٧٠٠ جنيه من شركة أبو قير للأسمدة ودفع ثمنها نقدا. فإنه عند تحليل هذه العملية إلى طرفيها من وجهة نظر "عبد الجواد" نجد أن للجانب المدين هو السماد الخاص بمزرعة "عبد الجواد" لأنه زاد بهذا التمر الجديد من السماد المشتري، ولأن الجانب الدائن هو خزانة مزرعة "عبد الصمد" أو صندوقه.

ويظهر جانبي هذه العملية في دفاتر المزارع "عبد الجواد" على الصورة التالية:

<u>الجانب المدين</u>		<u>الجانب الدائن</u>	
جنيه		جنيه	
٧٠٠	السماد	٧٠٠	انصندوق

وعند تحليل هذه العملية إلى جانبها من وجهة نظر شركة أبو قير للأسمدة نجد أن الجانب المدين هو صندوق أو خزانة الشركة لأنها تلقت أى أخذت أو زادت بمبلغ ٧٠٠ جنيه، وأن الجانب الدائن هو السماد النيتروجيني لشركة أبو قير للأسمدة لأنه هو الذى أعطى أى نقص بهذا القدر من السماد. ويظهر جانبى هذه العملية فى دفاتر شركة أبو قير للأسمدة على الصورة التالية:

<u>الجانب المدين</u>		<u>الجانب الدائن</u>	
جنيه		جنيه	
٧٠٠	الصندوق	٧٠٠	السماد النيتروجيني

مثال آخر:

فإذا قام المزارع ثرنوبى شراء تقاوى قيمتها ٨٠٠ جنيه على الحساب من شركة البذور المحسنة فإنه عند تحليل هذه العملية إلى طرفيها من وجهة نظر ثرنوبى نجد أن الجانب المدين هو التقاوى الخاصة بمزرعة ثرنوبى لأنها زادت بهذا القدر الجديد من التقاوى المشتراة، وأن الجانب الدائن هو شركة البذور المحسنة لأنها هى التى أعطت البذور أى نقصت البذور لديها بهذا القدر المباع.

ويظهر جانبى هذه العملية فى دفاتر المزارع ثرنوبى على الصورة التالية:

<u>الجانب المدين</u>		<u>الجانب الدائن</u>	
جنيه		جنيه	
٨٠٠	التقاوى	٨٠٠	شركة البذور المحسنة

إلا أنه عند تحليل هذه العملية إلى جانبها من وجهة نظر شركة البذور المحسنة نجد أن الجانب المدين هو المزارع ثرنوبى لأنه هو الذى تلقى التقاوى أى أخذ، وأن الجانب الدائن هو التقاوى لشركة البذور المحسنة لأنها هى التى أعطت أى نقصت.

ويظهر جانبى هذه العملية فى دفاتر شركة البذور المحصنة على الصورة

التالية:

<u>الجانب المدين</u>		<u>الجانب الدائن</u>	
جنيه	جنيه	جنيه	جنيه
٨٠٠	شرنوبى	٨٠٠	التقاوى

وجدير بالذكر هنا أنه إستنادا إلى القاعدتين السابقتين فإنه لا يثبت فى الدفاتر والحسابات إلا العمليات التى ترتب عليها التزامات مالية. فمجرد التفكير مثلا فى شراء قطعة من الأرض لزراعتها لا يعتبر عملية ترتب عليها التزامات مالية، وبالتالي فهى لا تقتضى إثبات قيد ما بدفتر أو بحسابات صاحب هذه الفكرة أى أن مجرد الشروع فى إتخاذ الإجراءات اللازمة لإتمام عملية من العمليات دون إتمامها لا يؤدى إلى إثبات شىء بالدفاتر.

✓ القيد بدفتر اليومية:

القيد هو إثبات العمليات المالية فى تاريخ حدوثها ومن واسع مستنداتها أو حيثياتها فى دفتر اليومية. وبموجب نظرية القيد المزدوج يتم قيد العمليات المالية بإثبات جانبى كل عملية أى الجانب للمدين والجانب للدائن.

شكل دفتر اليومية:

من الملائم ، بل من الضرورى أن يتخذ دفتر اليومية شكلا يسمح بتسجيل جميع البيانات اللازمة لكل عملية من العمليات من حيث بيان القيمة وتواريخ الحدوث ورقم العملية وشرحها ومستنداتها، ولذا غالبا ماتتخذ اليومية الشكل التالى:

رقم الصفحة	•	البيــــــــــــــــان	رقم القيـد	صفحة الأستاذ	خاتمة جهة الاختصاص
منه	له				التاريخ
مليجـ	مليجـ				

* تتضمن بعض اليوميات خاتمة أو عמוד بعد المودين الأول والثاني لإثبات أرقام المستندات الخاصة بالمعاملات. وتستعيض يوميات أخرى عن ذلك بكتابة رقم المستند في خاتمة أو عמוד البيان ضمن شرح المعاملة.

ومن الشكل السابق يتضح أن دفتر اليومية يشمل على الأعمدة التالية:

- عمودين للمبالغ الأول لمبالغ الحسابات المدينة ويعنون بكلمة منه، والثاني لمبالغ الحسابات الدائنة ويعنون بكلمة له، ويجب أن يتساوى المبلغان الدائن والمدين للعملة الواحدة.

- عمود للبيان ويدون فيه،

• إسم الحساب للمدين مسبقاً بحرف من إشارة إلى أن الحساب مدين وذلك في بداية العمود بالجانب الأيمن.

• إسم الحساب الدائن مسبقاً بحرف إلى إشارة إلى أن الحساب دائن وذلك في السطر التالي لسطر الحساب المدين وفي الجانب الأيسر من العمود.

• شرح العملية في السطر أو الأسطر التالية بتركيز وإقتضاب غير منقوص، ثم يعمل فاصل على السطر التالي للشرح.

- عمود رقم المستند إن وجد، حيث يأخذ كل مستند رقماً مسلسلًا حسب ترتيب حدوث كل عملية ويذكر الرقم في هذا العمود.

- عمود رقم القيد، حيث تأخذ كل عملية رقماً خاصاً مسلسلًا حسب ترتيب حدوثها.

- عمود صفحة الأستاذ، ويدون فيه رقم صفحة الحساب بدفتر الأستاذ أمام كل حساب.

- عمود التاريخ، ويدون فيه تاريخ حدوث العملية وليس تاريخ إثباتها باليومية في حالة اختلاف التاريخين.

ملحوظة: يجب مراعاة عدم تجزئة القيد الواحد على صفحتين، حيث لا يجوز أن يذكر الجانب المدين في صفحة من اليومية ويذكر الجانب الدائن في الصفحة التالية، كما يحسن أن يذكر شرح العملية في نفس الصفحة المدون فيها العملية.

ويطلق على دفتر اليومية دفتر القيد الأولى وذلك لأنه السجل الأول الذي تثبت

فيه العمليات المالية. وعند التسجيل في هذا الدفتر يجب مراعاة مايلي:

(١) وجود عمليات تبادلية مع أطراف مستقلة عن أو من خارج المشروع أو المزرعة.

(٢) أن تكون العمليات التبادلية متعلقة بنشاط المنشأة أو المزرعة، أي خاصة بالوحدة المحاسبية محل الإهتمام.

(٣) لا تقيد أية عمليات إلا بعد تقييمها نقدياً.
(٤) تدعم البيانات المقيدة بالمستندات المؤيدة للعمليات وطبيعتها والنتائج التي يمكن أن تترتب عليها.

(٥) يتم تدوين العمليات باليومية وفقاً لنظرية القيد المزدوج المستندة إلى معادلة الميزانية، ويحيط يظهر في القيد ما يلي:

- كل من الحساب الدائن والحساب المدين.
- القيم النقدية التي تأثر بها كل من الطرفين الدائن والمدين.
- رقم المستند المدعم لل عملية أو ما يشير إليه.
- تاريخ العملية.
- شرح موجز للعملية.

(٦) أن يأخذ دفتر الطابع القانوني له وذلك بتسجيله وتوثيقه وترقيمه وختمه لدى جهة الاختصاص.

(٧) لا يجوز تسجيل اسم صاحب المشروع أو المنشأة بدفتر يومية، بل يحل محله اسم حساب يمثله، حيث أن المشروع يعتبر شخصية مستقلة عن صاحبه.

وعلى ذلك يمكن القول بأن دفتر اليومية يعتبر سجلاً تاريخياً لجميع العمليات المالية التي قام بها المشروع أو المزرعة، ويمكن الرجوع إليه في أي وقت للتعرف على العمليات التي قام بها المشروع أو المزرعة عند اللزوم.

قيود العمليات: سوف نتناول فيما يلي إجراء قيود كل من بعض أو أهم العمليات المالية البسيطة، والعمليات المالية المركبة.

أولاً: القيود البسيطة:

والقيد البسيط هو ذلك القيد الذي يتضمن عملية مالية لا تتضمن على أكثر من حسابين فقط. وسوف يجري فيما يلي بيان كيفية إجراء قيود عشرة من العمليات المالية البسيطة التي نرى أنها يمكن أن تعطى معظم إن لم يكن كل العمليات المالية البسيطة الأساسية.

العملية الأولى: بدأ 'صبحى سالم' مشروعه الزراعى فى ١٩٩٧/٦/٣٠ برأسمال قدره ١٥٠ ألف جنيه أودعها خزانة أو صندوق مزرعته.

وتفيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٥٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ رلس المال قيمة رأسمالنا الذى بدأنا به مشروعنا وأودعناه صندوق مزرعتنا	١	١ ٢	١٩٩٧/٦/٣٠

العملية الثانية: فى ١٩٩٧/٧/١ إشتري سماد بمبلغ ٨٠٠ جنيه من شركة بمنهور الزراعية وسدد الثمن نقدا.

وتفيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٨٠٠	٨٠٠	من ح/ الأسمدة إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواقتنا من الأسمدة نقدا من شركة بمنهور الزراعية	٢	٣ ١	١٩٩٧/٧/١

العملية الثالثة: فى ١٩٩٧/٧/٢٠ إشتري تقاوى بمبلغ ٦٠٠ جنيه من شركة البذور المنتقاء وسدد الثمن نقدا.

ولتفيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٦٠٠	٦٠٠	من ح/ التقاوى إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواقتنا من التقاوى نقدا من شركة البنور المنقاه	٣ ٤ ١		١٩٩٧/٧/٢٠

العملية الرابعة: فى ١٩٩٧/١٠/١ إشتري مبيدات بمبلغ ٩٠٠ جنيه من بنك القرية على الحساب.

ولتقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن التقيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٩٠٠	٩٠٠	من ح/ المبيدات إلى ح/ بنك القرية قيمة مشترواقتنا من المبيدات من بنك القرية على الحساب	٤ ٥ ٦		١٩٩٧/١٠/١

العملية الخامسة: فى ١٩٩٧/١١/١٥ باع قمحا مما لديه بالمخازن بمبلغ ١٦٠٠ جنيه إلى 'محمدين' تاجر الجملة وقبض الثمن نقدا.

ولتقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن التقيد يكون على الصورة التالية

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٦٠٠	١٦٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ مبيعات القمح قيمة مبيعاتنا نقدا من القمح بالمخازن إلى محمدين تاجر الجملة	٥ ٦ ٧		١٩٩٧/١١/١٥

العملية السادسة: في ١٩٩٧/١٢/٣١ دفع أجورا للعمال عن عمل الأسبوع الأخير من شهر ديسمبر ٩٧ بلغت ٤٠٠ جنيه.

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٤٠٠	٤٠٠	من ح/ أجور العمال إلى ح/ الصندوق مادفعناه أجورا للعمال عن عمل الأسبوع الأخير من ديسمبر ١٩٩٧	٦	٨ ١	١٩٩٧/١٢/٣١

العملية السابعة: في ١٩٩٧/٢/٢ قام بنفع مبلغ ٦٠٠ جنيه لبنك القرية سدادا لجزء من ديونه

ولقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٦٠٠	٦٠٠	من ح/ بنك القرية إلى ح/ الصندوق مادفعناه لبنك القرية سدادا لجزء من ديونا للبنك	٧	٨ ١	١٩٩٧/٢/٢

العملية الثامنة: في ١٩٩٧/٣/١ باع أرزا مما لديه بالمخازن بمبلغ ١٢٠٠ جنيه على الحساب إلى تاجر الجملة "على مصطفى"

ولتقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقد القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٢٠٠	١٢٠٠	من ح/ على مصطفى إلى ح/ مبيعات الأرز قيمة مبيعاتنا من الأرز بالمخازن على الحساب إلى "على مصطفى" تاجر الجملة	٨	٩ ١٠	١٩٩٧/٣/١

العملية التاسعة: فى ١٩٩٧/٤/٢٣ إشتري أرضا زراعية (أصبول) ليضمها إلى
مزرعته بمبلغ ٤٠ ألف جنيه من شركة مريوط الزراعية وسدد الثمن نقدا.

ولتقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقد القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٤٠٠٠٠	٤٠٠٠٠	من ح/ الأراضى الزراعية إلى ح/ الصندوق قيمة الأرض الزراعية الجديدة التى قمنا بشرائها نقدا من شركة مريوط الزراعية لضمها إلى مزرعتنا القائمة، وتم تسجيلها بالشهر العقارى تحت رقم	٩	١١ ١	١٩٩٧/٤/٢٣

العملية العاشرة: فى ١٩٩٧/٥/٣ قبض بمبلغ ٨٠٠ جنيه كمصروفات مستحقة على تاجر
الجملة "على مصطفى"

ولتقيد هذه العملية بيومية "صبحى سالم" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٨٠٠	٨٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ علي مصطفى ماتجسناه نقداً من علي مصطفى سداً لمطلوبات مستحقة عليه لمزراعنا	١٠ ١٢	١	١٩٩٧/٥/٣

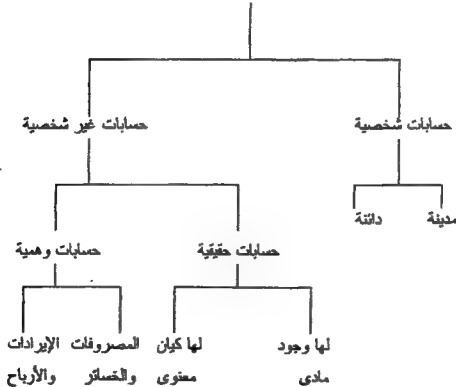
الحسابات وأنواعها:

سبق تعريف الحساب على أنه جدول أو قائمة ذات جانبين تسجل فيه مفردات العملية ذات الطبيعة الواحدة من العمليات التي تقوم بها المنشأة، وقد تكون تلك العمليات متعلقة بشخص أو بشركة أو منشأة وقد تكون متعلقة بأصل من الأصول تملكه المنشأة أو مرتبطة بالتزام أو متعلقة بينود المصروفات أو بينود الإيرادات.

وسوف نتناول فيما يلي أنواع الحسابات وبعض القيود البسيطة المتعلقة بكل

منها.

أنواع الحسابات



أولاً: الحسابات الشخصية:

وهي التي تمثل حسابات الأشخاص - الطبيعيين و الإعتباريين - الذين يتعاملون مع المنشأة دائنيين كانوا أو مدنيين.

وهذه الحسابات تصبح مدينة بما تزيد ودائنة بما تنقص. ولا يجوز تجميع الحسابات الشخصية في حساب واحد.

فإذا قامت شركة الورق المصرية ببيع ١٠ طن من ورق تصوير سعر الطن ٥٠٠ جنيه إلى 'منشأة الشناوى' على الحساب، وذلك في أول يناير ١٩٩٨. فعند إثبات هذه العملية في دفاتر 'شركة الورق المصرية'، يجعل حساب 'منشأة الشناوى' مدينةا بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه، بينما يجعل حساب البضاعة دائنا بنفس المبلغ، وذلك على الصورة التالية.

منه	له	البيان	رقم القيد	رقم صفحة الأستاذ	التاريخ
٥٠٠٠	٥٠٠٠	من ح/ منشأة الشناوى إلى ح/ البضاعة قيمة مبيعاتنا على الحساب من ورق التصوير إلى المنشأة المذكورة .	١	١	١٩٩٨/١/١

فإذا ما قامت 'منشأة الشناوى' في أول مارس ١٩٩٨ بمداد س عليها بنى 'شركة الورق المصرية'. فعند إثبات هذه العملية بدفاتر 'شركة الورق المصرية' يكون ذلك على النحو التالي:

منه	له	البيان	رقم القيد	رقم صفحة الأستاذ	التاريخ
٥٠٠٠	٥٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ منشأة الشناوى مقابلضاه نقدًا من المنشأة المذكورة مدادًا لمشترواتها على الحساب من شركتنا	٢	٣	١٩٩٨/٣/١

وعند معالجتنا للحسابات الشخصية بالدفاتر لابد وأن نأخذ في الإعتبار النقاط التالية:

١- إن الفرض من الحسابات الشخصية هو معرفة نتيجة عمليات المنشأة مع الغير، أى تحديد ما للمؤسسة من ذمم وما عليها من مطلوبات.

٢- لا يجوز تجميع للحسابات الشخصية مرة واحدة فى حساب واحد، وذلك نظرا لإستقلال كل شخصية عن غيرها من الشخصيات حيث يفتح حساب مستقل لكل شخص على حدة، يظهر فى الجانب المدين منه مأخذه ويظهر فى الجانب الدائن ما أعطاه.

٣- يعتبر حساب رأس المال من الحسابات الشخصية، حيث يمثل حساب رأس المال صاحب المنشأة أو المشروع فيما قدمه من أموال لإستثمارها به، أى يمثل قيمة ما على المنشأة لصاحبها بإعتبار أن المنشأة لها كيان مستقل عن كيان صاحبها وشخصية منفصلة عنه.

٤- يعتبر حساب المسحوبات من الحسابات الشخصية، ويمثل قيمة ما سحبه صاحب المشروع أو المنشأة من أموال نقدية أو بضاعة لإتفائه الخاصة أو الإنتفاع بها بصقلته الشخصية.

ثانياً: الحسابات غير الشخصية

وهى تلك الحسابات التى لاتمثل أشخاصاً طبيعيين أو اعتباريين، وتقسم إلى كل من، حسابات حقيقية، وحسابات وهمية أو إسمية.

(أ) الحسابات الحقيقية: وتمثل هذه الحسابات الأموال أو الأصول التى يكون لها كيان مادى ملموس مثل الأراضى، والمبائى والآلات، والحيوانات المزرعية، والتقاوى، والأسمدة، والمحاصيل، والبضاعة، والنقدية بالصندوق... إلخ، أو التى يكون لها كيان معنوى، وذلك مثل شهرة المحل أو موقع المكان، وحق الإختراع. ويطلق على النوع الأول منها الأصول الملموسة Tangible Assets، بينما يطلق على النوع الثانى منها الأصول غير الملموسة Intangible Assets.

وعند التعامل مع الحسابات الحقيقية يجب مراعاة النقاط التالية:

١- يخصص لكل نوع من هذه الأصول حساب مستقل، فصاحب الآلات الزراعية مثلاً يشتمل على الجرارات، والمحارث، وآلات الحصاد،

.... إلخ بينما حساب المباني المزرعية مثلاً يستمر على المخازن،

وحظائر الحيوانات، وشون المحاصيل، . . . إلخ.

٢- تجعل هذه الحسابات مدينة بما تريد، ودائنة بما تنقص.

فإذا قام "على عبد المتجلى" بشراء أطنان زراعية نقد قيمتها ١٥٠ ألف جنيه من شركة الوادى لإستصلاح الأراضى، وذلك فى أول فبراير ١٩٩٨. فعند معالجة هذه العملية فى دفاتر "على عبد المتجلى" يجعل حساب الأطنان الزرعية مدينياً بمبلغ ١٥٠ ألف جنيه لأنه حساب حقيقى زاد بالقدر المشتري من اراضى. فى حين يجعل حساب الصندوق دائناً بنفس المبلغ لأنه حساب حقيقى نقص بقدر ما دفع منه ثمناً للشراء. ويصور ذلك بيومية "على عبد المتجلى" كما يلى:

مفه	له	البيان	رقم صفحة القيد الأستاذ	التاريخ
١٥٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	من ح/ الأطنان الزراعية إلى ح/ الصندوق قيمة مشتروقتنا نقداً من الأراضى من شركة الوادى لإستصلاح الأراضى	١ ١ ٢	١٩٩٨/٢/١

ولإجراء قيود هذه العملية بيومية شركة الوادى لإستصلاح الأراضى تكون كما يلى:

مفه	له	البيان	رقم صفحة القيد الأستاذ	التاريخ
١٥٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ الأراضى المستصلحة قيمة مبيعتنا نقداً من الأراضى المستصلحة للمزارع على عبد المتجلى	١ ١ ٢	١٩٩٨/٢/١

٣) الحسابات الوهمية: وتمثل هذه الحسابات المصروفات والإيرادات أو الخسائر والأرباح. وتعتبر حسابات المصروفات والخسائر حسابات مدينة بطبيعتها، فى حين تعتبر حسابات الإيرادات أو الأرباح حسابات دائنة بطبيعتها.

فإذا ما قامت منشأة 'صبحى مناع' لتجارة الغلال بدفع مصروفات ممثلة فى،
 ١٥٠ جنيه إيجار للمكان، ٤٥ جنيه إستهلاك نور، ٩٥٠ جنيه مرتبات. فتكون الحسابات
 التى تمثل هذه المصروفات مدينة، ويكون حساب الصندوق هو الدائن. وتظهر قيود هذه
 المصروفات بيومية 'صبحى مناع' على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٥٠		من ح/ الإيجار		١	
	١٥٠	إلى ح/ الصندوق		٢	
٤٥		من ح/ إستهلاك النور		٣	
	٤٥	إلى ح/ الصندوق		٢	
٩٥٠		من ح/ المرتبات		٤	
	٩٥٠	إلى ح/ الصندوق		٢	

والحسابات التى تمثل خسائر هى أيضا حسابات مدينة بطبيعتها فإذا ما إتضح
 لمنشأة ما أن أحد عملائها لم يعد قادرا على الوفاء بما عليه من ذمم للمنشأة بسبب
 إفلاسه أو إعاره فى هذه الحالة يعتبر هذا الدين من الديون المعدومة، ويفتح حساب
 باسم حساب الديون المعدومة يجعل مدينا بقيمة هذا الدين.

فإذا مات إشهار إفلاس 'حنفى عبد المقصود' تاجر الغلال وكان فى ذمته مبلغ
 ٣٥٠٠ جنيه قيمة حبوب كان قد اشتراها على الحساب من مزرعة 'صبرى علوان'،
 وتم إشهار إفلاس التاجر قبل مداد ما فى ذمته للمزرعة، وفى هذه الحالة تعتبر المزرعة
 هذا الدين من الديون المعدومة ويقود فى دفاترها على أنه حساب مدين. ويكون قيد هذا
 الدين بيومية مزرعة 'صبرى علوان' على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم للقيد	صفحة الاستد	التاريخ
٣٥٠٠	٢٥٠٠	من ح/ للديون المعدومة إلى ح/ الصندوق مكان للمزرعة في ذمة تاجر الغلال حنفى عبد المقصود وقد تم إظهار إفلاسه فى ١٩ / /			

وفى حالة ماإذا كانت الحسابات الوهمية إيرادات أو أرباح فتكون حسابات دائنة بطبيعتها.

فإذا ماحصلت مزرعة "صبرى علوان" على مبلغ ٦٥٠ جنيهها تمثل أرباح للأسهم التى تمتلكها المزرعة من أسهم شركة أبو قير للأسمدة وذلك فى ١٩٩٨/١/٥ كما حصلت نقدا على مبلغ ٢٥٠ جنيه قيمة فوائد ماتملكه من سندات القرض الوطنى العام وذلك فى ١٩٩٨/١/٨. فإن حساب صندوق المزرعة يكون مدينا بهذه المبالغ بينما يكون كل من حساب أرباح الأسهم وحساب فوائد السندات دائنا وتظهر قيود هذه الحسابات بيومية مزرعة "صبرى علوان" على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم للقيد	صفحة الاستد	التاريخ
٦٥٠	٦٥٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ أرباح الأسهم قيمة أرباح أسهم شركة أبو قير للأسمدة	١ ٢		١٩٩٨/١/٥
٢٥٠	٢٥٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ فوائد السندات قيمة فوائد سندات القرض الوطنى العام	٢ ٣		١٩٩٨/١/٨

ثانياً: القيود المركبة - قيود بعض العمليات بدفتر اليومية

جميع قيود العمليات العشر السابقة كانت قيوداً بسيطة، إلا أنه في كثير من الأحيان يكون أحد طرفي العملية (الدائن أو المدين) أو كلاهما معاً مكوناً من أكثر من حساب واحد، وبالتالي فإنه عند إجراء قيود مثل هذه العمليات تكون القيود قيوداً مركبة وليست قيوداً بسيطة. ومثال ذلك بعض عمليات رأس المال، وأيضاً بعض عمليات البيع والشراء التي يتم جزء منها نقداً والجزء الآخر بالأجل. وفيما يلي بعض العمليات التي توضح ذلك:

العملية الأولى: قامت منشأة شوقي قنوح الزراعية في ١٩٩٧/٨/٢٠ بشراء أسمدة من بنك القرية بمبلغ ١٤٠٠ جنيه دفعت من ثمنها ٩٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب. ولقيد هذه العملية بيومية المنشأة الزراعية فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٤٠٠		من ح/ الأسمدة	١	١	١٩٩٧/٨/٢٠
		إلى منكوبين			
	٩٠٠	ح/ الصندوق		٢	
	٥٠٠	ح/ بنك القرية		٣	
		قيمة مشتروات المزرعة من الأسمدة			
		من بنك القرية دفع من ثمنها ٩٠٠			
		جنيه نقداً والباقي على الحساب			

ولقيد هذه العملية بدفاتر بنك القرية فإن القيد يكون على الصورة التالية:

من منكوبين		
ح/ خزينة الإيداع	٩٠٠	
ح/ منشأة شوقي قنوح	٥٠٠	
إلى ح/ الأسمدة	١٤٠٠	

العملية الثانية: قامت منشأة "حسين راجى" الزراعية ببيع أرز مما نخبها بالمخازن بمبلغ ١٦٠٠ جنيه إلى "محمد حسين" تاجر الجملة دفع من ثمنه ٨٥٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب وذلك فى ١٩٩٨/١٢/٢٧

ولقيد هذه العملية بيومية منشأة "حسين راجى" الزراعية فإن القيد يكون على

الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صحة القيد	التاريخ
٨٥٠		من منكرين	١	١٩٩٨/١٢/٢٧
٧٥٠		ح/ الصندوق	٢	
	١٦٠٠	ح/ محمد عبد ربه	٣	
		إلى ح/ مبيعات الأرز		
		قيمة مبيعاتنا من الأرز إلى محمد		
		حسين تاجر الجملة دفع من ثمنه نقداً		
		٨٥٠ جنيه والباقي على الحساب		

ولقيد هذه العملية بيومية "محمد حسين" تاجر الجملة فإن القيد يكون على الصورة

التالية:

١٦٠٠		من ح/ مشتريات الأرز
		إلى منكرين
٨٥٠		ح/ الصندوق
٧٥٠		ح/ منشأة حسين راجى

ملحوظة: يرى البعض فى مثل هذه الحالات أن تقيد العملية (بيع و شراء) على أنها قد تمت جميعها بالأجل، ثم يثبت قيد آخر بقيمة ماسد نقداً أمثلاً المعنية الأولى (شراء) تقيد على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الاستاذ	التاريخ
١٤٠٠	١٤٠٠	من ح/ الأسمدة إلى ح/ بنك القرية قيمة مشترواكتنا من الأسمدة من بنك القرية			
٩٠٠	٩٠٠	من ح/ بنك القرية إلى ح/ الصندوق مادفعناه نقداً إلى بنك القرية سدداً لجزء من حسابنا			

العملية الثالثة: بدأ 'عصمت فوزى' مشروعه فى تجارة وتسويق الحبوب فى أول يناير ١٩٩٨ برأسمال قدره ٤٥ ألف جنيه أودع منها ٤٠ ألف جنيه بالحساب الجارى بالبنك والباقى بصندوق المنشأة

ولتقيد هذه العملية بدفاتر 'عصمت فوزى' فإن التقيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الاستاذ	التاريخ
٤٠٠٠٠		من مذكورين ح/ البنك	١	١	١٩٩٨/١/١
٥٠٠٠		ح/ الصندوق	٢	٢	
	٤٥٠٠٠	إلى ح/ رأس المال قيمة رأسمالنا الذى بدأنا به مشروعنا أودعنا منه ٤٠ ألف بالحساب الجارى بالبنك والباقى صندوق المنشأة	٣	٣	

العملية الرابعة: في ١٥/١/١٩٩٨ قام "عصمت فوزى" بشراء أثاث لتأثيث مكتب الإدارة بمبلغ ١١ ألف جنيه من محلات "شيكوريل" دفع من ثمنها نقد مبلغ ٣٠٠٠ جنيه وسدد الباقي بشيك مسحوب على البنك من حسابه الجارى ولقيد هذه العملية بدفاتر "عصمت فوزى" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة الامتد القيد	التاريخ
١١٠٠٠		من ح/ الأثاث إلى مذكورين:	٢	١٩٩٨/١/١٥
	٣٠٠٠	ح/ الصندوق	٢	
	٨٠٠٠	ح/ البنك	-١	
		قيمة الأثاث لزوم مكتب الإدارة الذى إشتريناه من محلات شيكوريل دفعنا من ثمنه نقدا ٣٠٠٠ جنيه والباقي بشيك رقم من حسابنا الجارى بالبنك		

العملية الخامسة: عندما يبدأ "عادل غريب" مشروعه الزراعى فى أول يناير ١٩٩٨ بالأمول الآتية:

جنيه	جنيه
٥٠٠٠٠ أرض	٤٠٠٠ نم
٢٥٠٠٠ مباني	١٠٠٠٠ بضاعة أول تمدد (أصول متداولة)
١٥٠٠٠ آلات	١٠٠٠ نقدية بالصندوق

فإن القيد بيومية 'عادل غريب' يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم للقيد	صفحة الاستاذ	التاريخ
		من مذكورين:	١		١٩٩٨/١/١
٥٠٠٠		ح/ الأراضي	١		
٢٥٠٠		ح/ المباني	٢		
١٥٠٠		ح/ آلات	٣		
٤٠٠		ح/ نم			
١٠٠٠		ح/ بضاعة			
١٠٠		ح/ بضاعة أول المدة			
	١٠٥٠٠	إلى ح/ الصندوق قيمة رأسمالنا الذي بدلفا به مشروعنا مملتا في عناصر الأصول المبينة تفصيلا			

العملية السادسة: إذا مابداً 'محمد عبد المتوكل' مشروعه للزراعى فى ١٩٩٨/٢/٢١
بمزرعة قائمة وبالأموال التالية:

جنيه	جنيه
١٥٠٠٠	أرض ومباني
٢٠٠٠	آلات
٦٠٠	أسمدة
٢٠٠٠	نم
١٠٠٠	تأمينات لدى الغير
١٥٠٠٠	قرض من البنك
١٦٠٠	دين لشركة البذور المنتقاه

ولقيد هذه العملية بذفاتر 'محمد عبد الوكيل' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيود الاستاذ	التاريخ
		من مذكورين:	١	١٩٩٨/٢/٢١
١٥٠٠٠٠		ح/ الأرض والمباني	١	
٢٠٠٠٠		ح/ الآلات	٢	
٦٠٠٠		ح/ الأسمدة	٣	
٢٠٠٠٠		ح/ الذمم	٤	
١٠٠٠		ح/ تأميمات لدى الغير	٥	
	١٩٧٠٠٠	إلى ح/ رأس المال	٦	
		قيمة الأصول التي بدأنا بها مشروعنا		
١٦٦٠٠		من ح/ رأس المال	٢	١٩٩٨/٢/٢١
		إلى مذكورين:		
١٥٠٠٠		ح/ قرض البنك	٧	
١٦٠٠		ح/ شركة البنور المنتقاه	٨	
		قيمة الخصوم المستحقة علينا للغير عندما بدأنا أعمالنا		

أى أن رأس المال للمشروع - الأصول - للخصوم

$$١٨٠٤٠٠ = ١٦٦٠٠ - ١٩٧٠٠٠ =$$

ويمكن إجراء القيود السابقة بطريقة أخرى تبرز مبلغ رأس المال كفرق بين

الأصول والخصوم ضمن عناصر اليومية كما يلي:

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الاستاذ	التاريخ
		من منكورين:	١		١٩٩٨/٢/٢١
١٥٠٠٠		ح/ أرض ومباني	١		
٢٠٠٠		ح/ الآلات	٢		
٦٠٠٠		ح/ الأسدة	٣		
٢٠٠٠		ح/ النعم	٤		
١٠٠٠		ح/ تأمينات لدى الغير	٥		
		إلى منكورين:			
	١٥٠٠	ح/ قرض البنك	٦		
	١٦٠٠	ح/ شركة البذور المنقاة	٧		
	١٨٠٤٠٠	ح/ رأس المال	٨		
		إثبات قيمة كل من الأصول والفصوم ورأسمانا عندما بدأنا مشروعنا			

العملية السابعة: في ١٩٩٨/٢/٢٤ إنتهى "محمد عبد المتوكل" من تحصيل مستحقاته في
ذمة الغير وللبالغة ٢٠ ألف جنيه أودعها صندوق المزرعة مضافا إليها مبلغ ١٠ آلاف
جنيه مدخرات سائلة لديه وذلك كنفدية سائلة بصندوق المزرعة.
ولتقيد هذه العملية بيومية "محمد عبد المتوكل" فإن التقيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الاستاذ	التاريخ
٣٠٠٠٠		من ح/ المصداق	٧	١	١٩٩٨/٢/٢٤
		إلى منكورين:			
	٢٠٠٠٠	ح/ النعم	٤		
	١٠٠٠٠	ح/ مدخرات سائلة	١٠		
		ما أودعناه صندوق مزرعتنا كنفدية سائلة بعد تحصيل مستحقنا لدى الغير مضافا إليها مبلغ ١٠ آلاف جنيه مدخرات.			

العملية الثامنة: في ١٩٩٨/٢/٢٥ اشترى محمد عبد المتوكل سيارة نصف نقل لأعمال المزرعة بمبلغ ٤٠ ألف جنيه من المقاول حسين عمار دفع من ثمنها ١٥ ألف جنيه نقدا والباقي على الحساب.

ولتفيد هذه العملية بيومية محمد عبد المتوكل يكون تعيد على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد الأستاذ	التاريخ
٤٠٠٠		من ح/ سيارات النقل إلى مذكورين:	٤ ١١	١٩٩٨/٢/٢٥
	١٥٠٠	ح/ الصندوق	٩	
	٢٥٠٠	ح/ حسين عمار	١٢	
		قيمة سيارة نصف نقل لزوم عمليات المزرعة قمنا بشرائها من المقاول حسين عمار دفع من ثمنها نقدا ١٥ ألف جنيه والباقي يسدد وفقا للمقد المبرم.		

العملية التاسعة: في ١٩٩٨/٢/٢٦ قام محمد عبد المتوكل بشراء ١٠ سندات من سندات شركة إسكندرية للنقل البحري القيمة الاسمية للسند ١٠٠ جنيه علما بأن القيمة السوقية له ١٠٢ جنيه، وبفائدة ١١% دفع من ثمنها نقدا مبلغ ٥٢٠ جنيه والباقي بشيك من الحساب الجارى بالبنك.

ولتفيد هذه العملية بيومية محمد عبد المتوكل يكون تعيد على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد الأستاذ	التاريخ
١٠٢٠		من ح/ السندات إلى مذكورين:	٥ ١٣	١٩٩٨/٢/٢٦
	٥٢٠	ح/ الصندوق	٩	
	٥٠٠	ح/ البنك	١٢	
		قيمة شراء ١٠ سندات من سندات شركة إسكندرية للنقل البحري قيمة السند ١٠٢ جنيه وبفائدة ١١%		

العملية العاشرة: في ١٩٩٨/٢/٢٧ قام 'محمد عبد المتوكل' بشراء نقاوى بمبلغ ٩٠٠ جنيه من 'شركة البذور المنتقاء' ودفع الثمن نقداً. وفى اليوم التالى إكتشفت أن هذه النقاوى غير مطابقة للمواصفات فقام بردها إلى شركة البذور المنتقاء وإسترد نصف الثمن نقداً والباقي بعد إسبوع من تأريخه.

ولإثبات ذلك بيومية 'محمد عبد المتوكل' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٩٠٠	٩٠٠	من ح/ المشتريات (نقاوى) إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواتنا من النقاوى نقداً من شركة البذور المنتقاء	٦	١٤ ٩	١٩٩٨/٢/٢٧
		من منكرين:	٧		١٩٩٨/٢/٢٨
٤٥٠		ح/ الصندوق		٩	
٤٥٠		ح/ شركة البذور المنتقاء		١٥	
	٩٠٠	إلى ح/ مردودات المشتريات (نقاوى) قيمة النقاوى التى قمنا بردها إلى شركة البذور المنتقاء وقبضنا نصف الثمن نقداً والباقي بعد إسبوع من تأريخه		١٦	

العملية الحادية عشر: في ١٩٩٨/٣/٢ تسلّم 'محمد عبد المتوكل' لحساب مزرعته مبلغ ١١٠ جنيه فواند سندات شركة إسكندرية للنقل البحرى' إحتفظ لنفسه منها بمبلغ ٦٠ جنيه كمسحوبات شخصية وأودع الباقي صندوق المزرعة.
ولقيد هذه العملية بيومية 'محمد عبد المتوكل' يكون القيد على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد : المبدأ	التاريخ
٦٠ ٥٠	١١٠	من مذكورين: ح/ المسحوبات ح/ الصندوق إلى ح/ فوائد السندات قيمة فوائد ١٠ سندات تمتلكها المزرعة من سندات شركة الإسكندرية للنقل البحري لودعنا منها ٥٠ بالصندوق والباقي مسحوبات شخصية	٨ ١٦ ٤ ١٨	١٩٩٨/٣/٢

العملية الثانية عشر: في ١٩٩٨/٣/٦. اشترى 'محمد عبد المتوكّل' أسلاك شائكة من مؤسسة 'أحمد مخلوف' لتجارة الجملة بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه، تسليم محل البائع، دفع من ثمنها ١٥٠٠ جنيه نقدا والباقي على الحساب، ثم قام بسداد مبلغ ١١٠ جنيه إلى 'شركة مقاولات النقل السريع' بمنهonor نظير نقل الأسلاك إلى مزرعته.

ولإجراء هذه القيود بيومية 'محمد عبد المتوكّل' تكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد : المبدأ	التاريخ
٢٠٠٠	١٥٠٠ ٥٠٠	من ح/ الأسلاك الشائكة إلى مذكورين: ح/ الصندوق ح/ مؤسسة أحمد مخلوف قيمة الأسلاك الشائكة لزوم تسوير حداائق الفاكهة والمشتراء من مؤسسة أحمد مخلوف لتجارة الجملة دفع من ثمنها ١٥٠٠ جنيه والباقي على الحساب	٩ ١٩ ٩ ٢٠	١٩٩٨/٣/٦

١١٠	١١٠	من ح/ مصروفات النقل إلى ح/ الصندوق مبلغ مصروفات نقل الأسلاك الشائكة إلى مزرعتنا المدفوع نقدا إلى "شركة مقاولات النقل السريع"	٢١ ٩	
-----	-----	--	---------	--

العملية الثالثة عشر: في ١٩٩٨/٣/٨ إشتري "محمد عبد الوكيل" أسمدة آزوتية من شركة دمنهور لتوريد مستلزمات الإنتاج، بمبلغ ١٨٠٠ جنيه، تسليم محل المشتري، دفع من ثمنها ١٠٠٠ جنيه نقدا والباقي على الحساب. علما بأن مصاريف نقل هذه الأسمدة إلى مزرعة "محمد عبد المتوكل" بلغت ٩٠ جنيه.

ولتيد هذه العملية بيومية "محمد عبد المتوكل" فإن القيد يكون على الصورة

التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٨٠٠		من ح/ الأسمدة الأزوتية إلى منكورين:	١٠	٢١	١٩٩٨/٣/٨
	١٠٠٠	ح/ الصندوق		٩	
	٨٠٠	ح/ شركة دمنهور لتوريد مستلزمات الإنتاج قيمة مشترواتنا من الأسمدة من الشركة المذكورة دفعا من ثمنها نقدا ١٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.		٢٢	

واضح أن مصروفات نقل الأسمدة لم تقيد بيومية "محمد عبد المتوكل" نظرا لأن شروط العملية تقص على أن التسليم محل المشتري ولذلك تكون المصروفات على البائع وهو عكس شروط العملية السابقة. لذا فإن مصروفات نقل الأسمدة تقيد بدفاتر "شركة دمنهور لتوريد مستلزمات الإنتاج" ويظهر القيد على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد الامتد	التاريخ
١٠٠٠		من مذكورين:		
٨٠٠		ح/ الخزينة		
	١٨٠٠	ح/ مزرعة "عادل حسين"		
		إلى ح/ البضاعة		
		قيمة مبيعات الشركة إلى مزرعة		
		"محمد عبد المتوكل دفع من الثمن		
		١٠٠٠ نقداً والباقي على الحساب		
٩٠		من ح/ مصروفات النقل		
	٩٠	إلى ح/ الخزينة		

أمثلة وتمارين

مثال ١: فيما يلي العمليات التي قامت بها مزرعة 'متولى حسين' خلال شهر يناير ١٩٩٧:

- فى ١٠ يناير ١٩٩٧ أودع 'متولى حسين' مبلغ ٢٥ ألف جنيه بصندوق المزرعة سحبها من حسابه الجارى ببنك مصر فرع المنصورة.
- فى ١٢ يناير إشتري مواشى بمبلغ ٦٠٠٠ جنيه من 'محمدين' تاجر الجملة ودفع الثمن نقدا.
- فى ١٣ يناير إشتري آلة حصاد مستعملة بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه ودفع الثمن نقدا.
- فى ١٤ يناير أودع حسابه الجارى ببنك القرية مبلغ ٢٥٠٠ جنيه سحبها من الصندوق.
- فى ١٥ يناير باع أدوات وعدد زراعية زائدة لديه بمبلغ ١٠٠٠ جنيه إلى المزارع 'عبد اللطيف حماد' وقبض الثمن نقدا.
- فى ١٦ يناير سحب مبلغ ٥٠٠ جنيه من الصندوق.
- فى ١٨ يناير قام بسداد مبلغ ٧٠٠ جنيه لبنك القرية كفوائد عن قرض سابق وذلك من حسابه الجارى ببنك مصر فرع المنصورة.
- فى ١٩ يناير باع أرز مما لديه بالمخازن إلى أحد تجار الجملة وذلك بمبلغ ١٦٠٠ وقبض الثمن نقدا.
- فى ٢١ يناير إشتري تقاوى بمبلغ ٦٠٠ جنيه من شركة البذور المنتقاء ومسدد الثمن نقدا.
- فى ٢٢ يناير دفع مبلغ ٣٠٠ جنيه أجورا للعمال عن عمل الأسبوع الماضى .
- فى ٣١ يناير قام بدفع مبلغ ٨٠٠ جنيه عربون شراء سيارة نصف نقل مستعملة لحاجة المزرعة إليها وذلك من المقاول 'صبحى عبد ربه' المطلوب: قيد هذه العمليات بدفتر يومية مزرعة 'متولى حسين' ولتقيد هذه العمليات بيومية مزرعة 'متولى حسين' فإن القيود تكون على الصورة التالية:

منه	إليه	البيان	رقم الفتح	صفحة الاستد	التاريخ
٢٥٠٠٠	٢٥٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ حارى بنك مصر فرع المنصورة مأودعاه صندوق مزرعتنا سحبا من حسابنا الجارى بالبنك المذكور	١	١	١٩٩٧/١/١٠
٦٠٠٠	٦٠٠٠	من ح/ الموائى إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواكتنا من الموائى نقدا من "محمدين" تاجر الجملة	٢	٣	١٩٩٧/١/١٢
٢٥٠٠	٢٥٠٠	من ح/ آلات الحصاد إلى ح/ الصندوق قيمة آلة الحصاد المستعملة والمشتراة نقدا	٣	٤	١٩٩٧/١/١٣
٢٥٠٠	٢٥٠٠	من ح/ جارى بينك القرية إلى ح/ الصندوق مأودعاه حسابنا الجارى بينك القرية سحبا من صندوق المزرعة.	٤	٥	١٩٩٧/١/١٤
١٠٠٠	١٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ مبيعات الأدوات والحد قيمة مبيعاتنا نقدا من الأدوات والحد الزائدة عن الحاجة إلى المزارع عبد اللطيف حماد	٥	٦	١٩٩٧/١/١٥
٥٠٠	٥٠٠	من ح/ المسحوبات إلى ح/ الصندوق ماسحباة لشخصنا من صندوق المزرعة	٦	٧	١٩٩٧/١/١٦

١٩٩٧/١/١٨	٨	٧	من ح/ بنك القوية	٧٠٠	
	٢		إلى ح/ جارى بنك مصر فرع المنصورة	٧٠٠	
			مادفناه لبنك القرية كفوائد عن قرض...		
			وذلك من حسابنا الجارى ببنك مصر فرع		
			المنصورة بالشيك رقم		
	١	٨			
١٩٩٧/١/١٩	٩		من ح/ الصندوق	١٦٠٠	
			إلى ح/ مبيعات الأرز	١٦٠٠	
			قيمة مبيعاتنا نقدا من الأرز بالمخازن		
			لأحد تجار الجملة		
	١٠	٩			
١٩٩٧/١/٢١	١		من ح/ التقاوى	٦٠٠	٦٠٠
			إلى ح/ الصندوق		
			قيمة مشترونا نقدا من التقاوى من		
			شركة البذور المتقاه		
	١١	١٠			
١٩٩٧/١/٢٣	١		من ح/ أجور العمال	٣٠٠	٣٠٠
			إلى ح/ الصندوق	٣٠٠	
			مادفناه أجورا للعمال عن قواصم بالعمل		
			طواف الأسبوع الماضى		
	١٢	١١			
١٩٩٧/١/٣١	١		من ح/ صبحى عبد ربه	٨٠٠	٨٠٠
			إلى ح/ الصندوق	٨٠٠	
			مادفناه كمربون لشراء سيارة نصف نقل		
			من المقاول صبحى عبد ربه وتسلفنا منه		
			ليصال بالمبلغ		
			بمده	٤١٥٠٠	٤١٥٠٠

مثال ٢: في أول يوليو ١٩٩٧ كان الحاج 'على مصطفى' قد قرر الإستفقال بالأعمال الزراعية لحسابه وبدأ مشروعه الزراعى برأسمال قدره ٣٥٠ ألف جنيه أودع منها ٥٠ ألف جنيه صندوق المزرعة، والباقي فتح به حساب جاريا بينك مصور فرع أبو حمص، وفيما يلى العمليات التى قامت بها منشأته خلال النصف الأول من شهر يوليو ١٩٩٧.

١ في ٣ يوليو ١٩٩٧ قام بشراء ١٥ فدان أرض زراعية سعر فدان ١١ ألف جنيه وسدد الثمن من حسابه الجارى بينك مصور فرع أبو حمص.

٢ في ٤ يوليو ١٩٩٧ قام بشراء ٢٠ رأس من مائثية التربية سعر الرأس ٨٠٠ جنيه ودفع الثمن نقدا.

٣ في ٥ يوليو ١٩٩٧ اشترى ٤ رؤوس من مائثية العمل بسعر ٩٠٠ جنيه للرأس من 'حمدان موسى' تاجر المواشى دفع من ثمنها نقدا ٢٥٠٠ جنيه والباقي على الحساب.

٤ في ٦ يوليو ١٩٩٧ اشترى علف للمائثية نقدا بمبلغ ٤٠٠ جنيه .

٥ في ٧ يوليو ١٩٩٧ اشترى آلة للحراث بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه من 'شركة المحاريط والهندسة' دفع من ثمنها نقدا ١٠٠٠ جنيه والباقي بشيك من حسابه الجارى بينك مصور فرع أبو حمص.

٦ في ٨ يوليو ١٩٩٧ قام بشراء سماد نيتروجينى بمبلغ ٧٠٠ جنيه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعى ودفع الثمن نقدا.

٧ في ٩ يوليو ١٩٩٧ اشترى قنوى على الحساب بمبلغ ٣٥٠ جنيه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعى .

٨ في ١٠ يوليو اكتشف أن السماد النيتروجينى الذى سبق شراؤه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعى غير مطابق للمواصفات فقام برده للشركة وقبض من ثمنه مبلغ ٣٠٠ جنيه وتسلم إيصال بيباقى ثمنه يستحق السداد بعد أسبوع من تاريخه.

٩ في ١٢ يوليو ١٩٩٧ اشترى سماد نيتروجينى بمبلغ ٨٠٠ جنيه مؤسسة 'عبد الشافى' دفع من ثمنه نقدا ٦٠٠ جنيه والباقي على الحساب.

المطلوب: إثبات قيود العمليات السابقة بيومية مزرعة الحاج 'على مصطفى'

وتقيد هذه العمليات بيومية مزرعة الحاج "على مصطفى" فإن القيود تكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الاستاذ	التاريخ
٥٠٠٠		من مذكورين:	١		١٩٩٧/٧/١
٣٠٠٠٠		ح/ الصندوق	١		
		ح/ البنك	٢		
	٣٥٠٠٠	إلى ح/ رأس المال	٣		
		قيمة رأسمالنا الذي بدأنا به مشروعنا			
		أودعنا منه ٥٠ ألف جنيه صندوق			
		المزرعة والباقي نقشنا به حسابا جاريا			
		بنك مصر فرع أبو حمص			
١٦٥٠٠٠	١٦٥٠٠٠	من/ الأراضي	٢	٤	١٩٩٧/٧/٣
		إلى ح/ البنك	٢		
		قيمة الأراضي الزراعية التي نقم عليها			
		المزرعة وسدد ثمنها من الحساب الجاري			
		بالبنك بالشيك رقم...			
١٦٠٠٠	١٦٠٠٠	من ح/ ماشية التريبة	٣	٥	١٩٩٧/٧/٤
		إلى ح/ الصندوق	١		
		قيمة ٢٠ رأس من ماشية التريبة ثمننا			
		بشرتها نقدا.			
٣٦٠٠		من ح/ ماشية العمل	٤	٦	١٩٩٧/٧/٥
		إلى مذكورين:			
		ح/ الصندوق	١		
	٢٥٠٠	ح/ حمدان موسى	٧		
	١١٠٠	ثمن ٤ رؤوس من ماشية التريبة سد منه			
		٢٥٠٠ جنيه نقدا والباقي على الحساب			

١٩٩٧/٧/٦	٨	٥	من ح/ علف الماشية	٤٠٠	٤٠٠
	٩		إلى ح/ الصندوق	٤٠٠	
			شمن مابشتريناه من علف الماشية نقداً		
١٩٩٧/٧/٧	٩	٦	من ح/ الآلات	٤٠٠٠	٤٠٠٠
	١٠		إلى مذكورين	١٠٠٠	
	١١		ح/ الصندوق	٣٠٠٠	
	١٢		ح/ البنك		
			شمن آلة الحرث المشتراه من شركة		
			المحاريث والهندسة قطع منه ١٠٠٠ جنيه		
			نقداً والباقي بشيك رقم..... المسحوب		
			على بنك مصر فرع أبو حمص		
١٩٩٧/٧/٨	١٠	٧	من ح/ الأسمدة	٧٠٠	٧٠٠
	١١		إلى ح/ الصندوق	٧٠٠	
			قيمة مشترواكتنا من السماد النيتروجيني		
			نقداً من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج		
			الزراعي		
١٩٩٧/٧/٩	١٢	٨	من ح/ التقوى	٣٥٠	٣٥٠
	١٣		إلى ح/ شركة البحيرة لمستلزمات		
			الإنتاج الزراعي		
			قيمة مشترواكتنا من التقوى على الحساب		
			من الشركة المذكورة		

١٩٩٧/٧/١٠	٩	من منكورين:		
	١	ح/ الصندوق	٢٠٠	
	١٢	ح/ شركة البحيرة لمستلزمات	٤٠٠	
	٧	الإنتاج الزراعي		
		إلى ح/ الأسمدة (مردودات مشتريات)	٧٠٠	
		قيمة مردودات المشتريات من المساد		
		التيزروجنيني الغير مطبق للمواصفات		
		أيضاً من ثمنه ٢٠٠ جنيه نقداً والباقي		
		بالإصال رقم على الشركة المنكورة		
		بمستد بعد أسبوع من تاريخه		
١٩٩٧/٧/١٢	٧	١٠ من ح/ الأسمدة	٨٠٠	
		إلى منكورين:		
	١	ح/ الصندوق	٦٠٠	
	١٣	ح/ عبد الشافي	٢٠٠	
		قيمة مشتروا من الأسمدة من مؤسسة		
		عبد الشافي دفع من ثمنها ٦٠٠ جنيه نقداً		
		والباقي على الحساب.		
		بمستد	٤٤١٥٠٠	٤٤١٥٠٠

تمرين رقم (١):

قامت مزرعة 'علي عبد الشافي' بالعمليات التالية خلال شهر مارس من عام ١٩٩٧.

١٩٩٧/٣/١ خصص 'علي عبد الشافي' مبلغ ٦٠ ألف جنيه كتراسمال في صورة نقدية سائلة أودعت صندوق المزرعة.

١٩٩٧/٣/٢ تم شراء مفروشات بمبلغ ١٥٠٠ جنيه نقداً من محلات عمر أفندي وذلك لزوم فرق مكتب إدارة المزرعة.

فى ١٩٩٧/٣/٣ أودعت المزرعة مبلغ ٤٠ ألف جنيه حسب جارى بنك مصر فرع كوم حمادة.

فى ١٩٩٧/٣/٤ باعت المزرعة بضاعة من إنتاجها بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه نقدا وفى نفس اليوم باعت بضاعة من إنتاجها بالأجل بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه إلى 'سيد الفولى' تاجر الجملة.

فى ١٩٩٧/٣/٥ حصلت المزرعة على قرض قيمته ٦٥٠٠ جنيهه من بنك القرية.

فى ١٩٩٧/٣/٧ اشترت المزرعة أسمدة بمبلغ ٧٠٠ جنيه نقدا.

فى ١٩٩٧/٣/١١ باعت المزرعة بضاعة من إنتاجها بمبلغ ٣٥٠٠ جنيهه إلى 'متولى حسين' وقبضت الثمن نقدا.

فى ١٩٩٧/٣/١٢ قام 'متولى حسين' برد جزء من البضاعة بقيمته ٥٠٠ جنيهه إلى المزرعة ولم يسترد المبلغ.

فى ١٩٩٧/٣/١٥ دفعت المزرعة ٥٠٠ جنيهه أجورا تيمملا، و ٨٠٠ جنيهه مصاريف نثرية.

المطلوب: قيد هذه العمليات بيومية مزرعة 'على عبد الشافى'.

تمرين رقم (٢):

في ١٥/١/١٩٩٧ كان 'صبرى محمود' قد بدأ مشروعه الزراعى بالأموال

التالية: مقبلة بالجنيه:

أطيان زراعية	٥٠٠٠
محاصيل زراعية بالمخازن	٤٠٠٠
آلات وعدد	١٥٠٠٠
مواشى	٣٠٠٠
نقدية بالصندوق	١٢٠٠
حساب جارى ببنك مصر بالمنصورة	٣٠٠٠
ديون	١٠٠٠
قرض من بنك القرية	٤٠٠٠
أوراق دفع	٥٠٠

✓ وفى ١٩ يناير ١٩٩٧ باع جزء من المحاصيل الزراعية بالمخازن بمبلغ ٣٠٠٠

جنيه إلى 'مكور عبد الصمد' وقبض نصف الثمن نقدا والباقي على الحساب.

✓ فى ٢١ يناير ١٩٩٧ باع عدد آلات زراعية بمبلغ ١٠٠٠ جنيه إلى المزارع

'حسب الله' وقبض الثمن نقدا.

✓ فى ٢٢ يناير ١٩٩٧ أودع الحساب الجارى بالبنك مبلغ ٥٠٠ جنيه سحبها من

الصندوق.

✓ فى ٢٣/١/١٩٩٧ قام بسداد القرض المستحق عليه لبنك القرية وكذا فوائد القرض

بلغت ٩٠ جنيه من الحساب الجارى بالبنك.

✓ فى ٣٠/١/١٩٩٧ دفع نقدا ٥٠٠ جنيه أجورا للمال الزراعيين.

✓ فى ٣١/١/١٩٩٧ باع نصف ماله من ماشية وقبض مبلغ ١٨٠٠ جنيه ثمنها

لها.

المطلوب: إثبات العمليات السابقة بيومية مزرعة 'صبرى محمود'

الفصل الثالث: دفتر الأستاذ

ترحيل - ترصيد - إعادة فتح

ترحيل الحسابات إلى دفتر الأستاذ:

سبق القول بأن القانون يلزم المنظم بإمسك دفاتر اليومية، وبذا ما أورد أن يتبين نتيجة عملياته النقدية وتعداد رصيده النقدي عليه أن يرجع إلى دفتر يوميته ليستخرج منه العمليات المدينة الخاصة بحساب الصندوق، والعمليات الدائنة الخاصة بنفس الحساب كل على حدة، فيكون الفرق بين مجموع الجانبين ممثلاً نتيجة عملياته النقدية أى رصيد حساب الصندوق، وكذلك الحال إذا ما أراد المنظم أن يعرف رصيد أى حساب من الحسابات المعقّدة بيوميته . والواضح أن هذه العملية تتطلب مجهوداً شاقاً ووقتاً موبلاً، فكان من الطبيعي أن يبحث فن إمساك الدفاتر عن حل لهذه المشكلة أو طريقة تتغلب على هذه الصعوبات فامتدّى البحث إلى ما يعرف بـ **دفتر الأستاذ**، والذي سبق تعريفه على أنه **"المسجل"** الذي يشتمل على العمليات التي تتم بين المنشأة والغير، مبروبة في شكل حسابات، يثبت في كل حساب منها العمليات الخاصة به وذلك بترحيلها من دفتر اليومية إلى هذا الدفتر، بحيث يمكن إستخراج نتيجة هذه العمليات بسهولة ويسر في أى وقت.

ولهذا يعتبر دفتر الأستاذ من الدفاتر الرئيسية رغم أن القانون لم يلزم المنظم بإمسكه.

شكل دفتر الأستاذ:

في ضوء التعريف السابق بأن دفتر الأستاذ هو الدفتر الذى يشتمل على الحسابات المختلفة لبيان أثر عمليات المنشأة على كل حساب منها، ونظراً لأن الحساب الواحد يكون أحياناً مدينةً، وأحياناً أخرى دائناً، لذا كان من المنطقي أن ينقسم الحسابات إلى قسمين أحدهما خاص بالعمليات المدينة والآخر خاص بالعمليات دائنة. وقد جرى العرف على أن يتخذ الحساب الشكل التالى.

المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ

* يكتب في هذا المكان اسم الحساب

واضح من هذا الشكل أن الحساب يقسم إلى جانبين متشابهين، جانب منه أو الجانب اليمين، وجانب له أو الجانب الأيسر، وجانب منه خاص بترحيل العمليات المدنية الخاصة بالحساب، بينما جانب له خاص بترحول العمليات الدائنة الخاصة بالحساب. ويشتمل كل من الجانبين على الأعمدة التالية:

- عمود المبلغ، ويحدد فيه المبلغ المرحل من دفتر اليومية.
- عمود البيان، ويكتب فيه الطرف الآخر للعملية.
- عمود اليومية، ويحدد فيه رقم صفحة اليومية التي قيدت بها العملية، حتى يمكن الرجوع إليها لمعرفة تفاصيل العملية إذا ما تفتتت الأمور ذلك.
- عمود التاريخ، ويحدد فيه تاريخ إثبات العملية باليومية وليس تاريخ عملية الترحيل.

التّرحيل وقواعد:

"الترحيل إن هو إلّا نقل العمليات من دفتر اليومية إلى الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ" ويتم ذلك عملاً بالقاعدتين التاليتين:

القاعدة الأولى: يخصص لكل حساب يظهر بندفتر اليومية صفحة أو عدة صفحات خاصة
بندفتر الأستاذ.

القاعدة الثانية: إذا كان الحساب في دفتر اليومية مدينًا ذكر المبلغ في الجانب المدين من الأستاذ، وإذا كان دائنًا ذكر المبلغ في الجانب الدائن من الأستاذ على أن يكتب في عمود البيان الطرف الآخر للعمية.

مثال: ظهرت بالصفحة رقم ١٨ بيومية إحدى المنشآت القيور التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٧٠٠٠	٧٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ البنك قيمة ماسحبناء من حسابنا الجارى بالبنك ولودعناه صندوق منشأتنا	١	١ ٢	١٩٩٨/٢/١
٥٠٠٠	٥٠٠٠	من ح/ البضاعة إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف قيمة مشترياتنا على الحساب من الشركة المذكورة	٢	٣ ٤	١٩٩٨/٢/٢
٢٢٥٠	٢٢٥٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ البضاعة قيمة مبيعاتنا نقداً اليوم	٣	١ ٣	١٩٩٨/٢/٥
٢٠٠٠	٢٠٠٠	من ح/ الشركة المتحدة للأعلاف إلى ح/ الصندوق قيمة ماستد للشركة المذكورة من حسابنا	٤	٤ ١	١٩٩٨/٢/٧
٢٠٠	٢٠٠	من ح/ الأجور إلى ح/ الصندوق مادفعناه أجوراً للعامل عن الأسبوع الأول من فبراير	٥	٥ ١	١٩٩٨/٢/٨

١٩٩٨/٢/١٤	٣	٦	من ح/ البضاعة	١٠٠٠	١٠٠٠
	٤		إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف		
			قيمة مشترياتنا على الحساب من		
			الشركة المذكورة		
			بعمده	١٧٤٥٠	١٧٤٥٠

المطلوب : ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بدفتر الأستاذ.

ويكون الترحيل على الصورة التالية:

حساب الصندوق

منه	اليان	صفحة	التاريخ	المبلغ	اليان	صفحة	التاريخ	له
المبلغ	اليان	صفحة	التاريخ	المبلغ	اليان	صفحة	التاريخ	له
٧٠٠٠	إلى ح/ البنك	١٨	١٩٩٨/٢/١	٢٠٠٠	من ح/ شركة المتحدة للأعلاف	١٨	٩٨/٢/٧	
٢٢٥٠	إلى ح/ البضاعة	١٨	١٩٩٨/٢/٥	٢٠٠	من ح/ الأجور	١٨	٩٨/٢/٨	
				٧٠٠٠	حسين هديج			

حساب البنك

منه	اليان	صفحة	التاريخ	المبلغ	اليان	صفحة	التاريخ	له
المبلغ	اليان	صفحة	التاريخ	المبلغ	اليان	صفحة	التاريخ	له
				٧٠٠٠	من ح/ الصندوق	١٨	٩٨/٢/١	

حساب البضاعة

منه				له			
المبلغ	البيان	صفحة	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة	التاريخ
٥٠٠٠	شرح الشركة	١٨	١٩٩٨/٢/٥	٢٢٥٠	من ح/ الصندوق	١٨	١٩٩٨/٢/٥
١٠٠٠	إلى ح/ الشركة	١٨	١٩٩٨/٢/١٤				
	المتحدة للأعلاف						
	المتحدة للأعلاف						

حساب الشركة المتحدة للأعلاف

منه				له			
المبلغ	البيان	صفحة	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة	التاريخ
٢٠٠٠	إلى ح/ الصندوق	١٨	١٩٩٨/٢/٧	٥٠٠٠	من ح/ البضاعة	١٨	٩٨/٢/٢
				١٠٠٠	من ح/ البضاعة	١٨	

حساب الأجور

منه				له			
المبلغ	البيان	صفحة	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة	التاريخ
٢٠٠	إلى ح/ الصندوق	١٨	١٩٩٨/٢/٨				

ترصيد الحسابات وإعادة فتحها:

ترصيد الحساب هو إيجاد الفرق بين جانيه (المدين، والمدين) ويتم ترصيد

الحساب وإعادة فتحه عملاً بالقواعد التالية:

القاعدة الأولى: يحدد الرصيد أى الفرق بين الجانبين عن طريق إيجاد المتمم

الحسابى، وهو المبلغ الذى إذا أضيف إلى مجموع مبلغ الجانب الأصغر

جعلها تتساوى مع مجموع مبالغ الجانب الأكبر.

القاعدة الثانية: ينسب الرصيد دائماً إلى الجانب الأكبر، فإذا كان الجانب الأكبر مدیناً كان الرصيد مدیناً، ولو أنه يظهر في أول الأمر في الجانب الدائن إلى أن يمد فتح الحساب فيظهر في مكانه الصحيح، والعكس صحيح بطبيعة الحال.

القاعدة الثالثة: (عادة فتح الحساب) بعد عملية الترسيد إن هو إلا ذكر رصيد الحساب في الجانب الصحيح له، ويؤرخ بنفس تاريخ الترسيد أو بتاريخ اليوم التالي.

ويطبق هذه القواعد على حساب الصندوق في المثال السابق يوم ١٩٩٨/٣/١٠ سوف يظهر حساب الصندوق على الصورة التالية:

حساب الصندوق

المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ
٧٠٠٠	إلى ح/ البنك	١٨	١٩٩٨/٢/١	٢٠٠٠	من ح/ شركة تسعة لاعبات	١٨	٩٨/٢/٧
٢٢٥٠	إلى ح/ البضاعة	١٨	١٩٩٨/٢/٥	٢٠٠	من ح/ الأجور	١٨	٩٨/٢/٨
				٧٠٥٠	رصيد مدین		٩٨/٣/١٠
٩٢٥٠				٩٢٥٠			
٧٠٥٠	رصيد مدین		٩٨/٣/١١				

إعادة فتح

الفصل الرابع: استخراج ميزان المراجعة

ميزان المراجعة هو "الكشف الذي يشتمل على مجموع المبالغ المرحلة إلى كل من الجانب المدين والجانب الدائن من كل حساب من الحسابات الواردة بفقر الأستاذ خلال فترة معينة". ويسمى في هذه الحالة: ميزان المراجعة بالمجاميع. أو هو "الكشف الذي يشتمل على كل من أرصدة الحسابات المدينة وأرصدة الحسابات الدائنة بفقر الأستاذ في تاريخ معين". ويسمى في هذه الحالة: ميزان المراجعة بالأرصدة. أو هو "الكشف الذي يشتمل على كل من المجاميع المدينة والمجاميع الدائنة وكذا الأرصدة المدينة والأرصدة الدائنة بكل حساب من الحسابات الواردة بفقر الأستاذ خلال فترة معينة". ويسمى في هذه الحالة ، ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة.

شكل ميزان المراجعة بالمجاميع:

ويظهر على الصورة التالية:

المجاميع المدينة	المجاميع الدائنة	إسم الحساب	صفحة الأستاذ:

ويسمى ميزان المراجعة بالمجاميع بتجميع كل من المبالغ المرحلة إلى الجانب المدين من كل حساب من الحسابات الواردة بفقر الأستاذ، والمبالغ المرحلة إلى الجانب الدائن من هذه الحسابات ويقيد مجموع المبالغ المدينة بالعمود الأول، بينما يقيد مجموع المبالغ الدائنة بالعمود الثاني أمام كل حساب.

شكل ميزان المراجعة بالأرصدة:

ويظهر على الصورة التالية:

الأرصدة المدينة	الأرصدة الدائنة	إسم الحساب	صفحة الأستاذ

ويعمل ميزان المراجعة بالأرصدة بترصيد جميع الحسابات الواردة بدفتر الأستاذ وتفيد
الأرصدة المدينة بعمود الأرصدة المدينة أمام إسم كل حساب ، كما تفيد الأرصدة الدائنة
بعمود الأرصدة الدائنة أمام إسم كل حساب.

شكل ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة:

ويظهر على الصورة التالية:

المجاميع	الأرصدة		إسم الحساب	صفحة الأستاذ
	الدائنة	المدينة		

ويعمل ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً بأن يقيد أحد إسم كل حساب مجموع كل من المبالغ المرحلة إلى الجانب المدين منه، ومجموع مبالغ المرحلة إلى الجانب الدائن منه في العمودين الأول والثاني، ثم يقيد أمام إسم كل حساب رصيده المدين أو الدائن في العمودين الثالث والرابع.

٤ فترات عمل أو إستخراج ميزان المراجعة:

يستخرج ميزان المراجعة عادة في نهاية السنة المالية تنشأ، إلا أن بعض المنشآت تفضل عمل ميزان المراجعة في فترات دورية قريبة ومنتظمة، وبصورة شهرية أو أسبوعية أو حتى يومية كما هو الحال في البنوك. ويساعد إستعمال الآلات الحاسبة وكمبيوتر التي تستخرج أرصدة الحسابات على أثر كل عملية، على سهولة تصوير ميزان المراجعة يومياً في المنشآت الكبرى.

٥ أهمية عمل ميزان المراجعة وفوائده: يمكن حصر هذه الفوائد فيما يلي:

- (١) التحقق من صحة القيد بدفتر اليومية، والتحقق من صحة الترحيل إلى دفتر الأستاذ.
- (٢) التحقق من صحة إستخراج أرصدة الحسابات.
- (٣) إعداد ملخص لحسابات دفتر الأستاذ تمهيداً لتصوير الحسابات الختامية والميزانية.

مثال: بإستخدام بيانات المثال السابق سوف نستخرج فيما يلي كل من ميزان المراجعة بالمجاميع، وميزان المراجعة بالأرصدة، وميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً.

ويظهر ميزان المراجعة بالمجاميع على الصورة التالية:

صفحة الاستاذ	اسم الحساب	المحامي الدائنة	المحامي المدينة
١	الصندوق	٢٢٠٠	٩٢٥٠
٢	البنك	٧٠٠٠	
٣	البضاعة	٢٢٥٠	٦٠٠٠
٤	الشركة المتحدة للأعلاف	٦٠٠٠	٢٠٠٠
٥	الأجور		٢٠٠
		<hr/>	<hr/>
		١٧٤٥٠	١٧٤٥٠
		<hr/>	<hr/>

تصارين

تمرين رقم (٣):

تعمل إحدى المنشآت في تجارة الغلال وقامت بالعمليات التالية خلال شهر مارس

من عام ١٩٩٨

- في ١٩٩٨/٣/١ باعت بضاعة بمبلغ ١٠٠٠ جنيه نقداً إلى أحد التجار.
- في ١٩٩٨/٣/٢ اشترت ورق وأكياس وعبوات كرتون فارغة لزوء التعبئة والتغليف واللف بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه على الحساب من شركة "الورق الأبيض".
- في ١٩٩٨/٣/٣ باعت بضاعة بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه إلى "منصور محمد" تاجر الجملة دفع من ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
- في ١٩٩٨/٣/٥ قامت بتحصيل مستحقات لها لدى الغير بلغت ١١٠٠ جنيه.
- في ١٩٩٨/٣/٦ قامت بتجديد تأثيث مكتب الإدارة بشراء ميزم من محلات "الصفاء للمفروشات" بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه دفعت منه ١٦٠٠ نقد والباقي على الحساب.
- في ١٩٩٨/٣/٧ دفعت مبلغ ٣٠٠ جنيه أجوراً للعمال عن عمل الأسبوع الأول من مارس.
- في ١٩٩٨/٣/٩ دفع "منصور محمد" مبلغ ٢٠٠٠ جنيه نقداً للمنشأة مديداً لما عليه والباقي مقدم ثمن بضاعة جديدة قيمتها ٢٥٠٠ جنيه على أن يسدد بقية الثمن فيما بعد.
- في ١٩٩٨/٣/١٠ قام "منصور محمد" برد جزء من البضاعة الجديدة قيمة ٥٠٠ جنيه للمنشأة لأنها غير مطابقة للمواصفات دون أن يسترد ثمنه من الثمن.
- في ١٩٩٨/٣/١٥ سددت المنشأة مائتي ثمنها لشركة "ركتا" وقدره ٢٥٠٠ جنيه وذلك من حسابها الجاري بالبنك بالشيك رقم ١١٩٥٩٣ ح/٣ المطلوب: إجراء قيود هذه العمليات بيومية المنشأة.

تمرين رقم (٤):

- في أول يناير ١٩٩٨ قرر "حسن الشبراوي" الإستغفال بالأسمت الزراعية لحسابه وبدأ مشروعه الزراعي برأسمال نقدي قدره ٥٠٠ ألف جنيه أودعه صندوق المزرعة ١٠٠ ألف جنيه والباقي بالحبوب الجارية بالبنك.

- ١٠٠ وفى ٢ يناير قام بشراء أرض زراعية قيمتها ١٨ ألف جنيه، بالإضافة إلى الأرض إلى وراثتها، ودفع الثمن نقداً.
- ١٠١ وفى ٤ يناير دفع نقداً ١٥٠٠ جنيه قيمة أثاث لمكتبه الذى يدير منه مزرعته.
- ١٠٢ وفى ٦ يناير إشتري على الحساب آلات زراعية قيمتها ٣٦ ألف جنيه من شركة المحارث والهندسة بغاتورة رقم ٥٥٤٤.
- ١٠٣ وفى ٩ يناير ورد أقطاناً قيمتها ١٠ آلاف جنيه للجمعية التعاونية الزراعية دون قبض الثمن وذلك بالمستند رقم ٩٠٧.
- ١٠٤ وفى ١٠ يناير باع حيوانات لحم قيمتها ١٢ ألف جنيه إلى 'مبىرى محمدى' تاجر الجملة وقبض الثمن نقداً.
- ١٠٥ وفى ١٢ يناير قام بصداد مبلغ ٢٥ ألف جنيه مما عليه لشركة المحارث والهندسة.
- ١٠٦ وفى ١٥ يناير إشتري ٥٠ سند من سندات الشركة المتحدة للأعلاف ، القيمة الاسمية للسند ٤٠ جنيه وبفائدة (١٠%) علماً بأن القيمة السوقية للسند وصلت إلى ٤٢ جنيه وقت الشراء.
- ١٠٧ وفى ٢٠ يناير سحب 'حسن الشبراوى' مبلغ ٢٥٠ جنيه من صندوق مزرعته لمصروفاته الشخصية.
- ١٠٨ وفى ٢٢ يناير إشتري أبقار فريزيان قيمتها ٣٥ ألف جنيه عن طريق مكتب 'المشرى' للتصدير والإستيراد، يسدد من ثمنها نقداً ١٧ ألف جنيه والباقى يسدد بعد شهرين من تاريخه.
- ١٠٩ وفى ٢٥ يناير قبض ٥٠٠٠ جنيه من الجمعية التعاونية الزراعية كدفعة على الحساب مما فى ثمنها لمزرعته.
- ١١٠ وفى ٢٦ يناير باع محاصيل فلكية قيمتها ١٨ ألف جنيه إلى شركة تسويق الحاصلات الزراعية قبض من ثمنها ٣٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.
- ١١١ وفى ٢٨ يناير قبض قيمة الفوائد المستحقة عن سندات 'الشركة المتحدة للأعلاف'.
- ١١٢ وفى ٣١ يناير دفع المصروفات التالية عن العشرة أيام الأولى من يناير: ٧٥٠ جنيه مرتبات، ٤٠٠ جنيه أجور عمال، ٨٤ جنيه إيجار.
- المطلوب: (١) إجراء قيود هذه العمليات بيومية مزرعة 'حسن الشبراوى'
- (٢) ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بدفتر الأستاذ.

تعرين رقم (٥):

فيما يلي العمليات التي قامت به مزرعة 'عادل زيدان' خلال شهر إبريل من عام

١٩٩٧.

١ في ١ إبريل شراء نقاوى نقداً بمبلغ ٦٥٠ جنيه من شركة 'صفا لمستلزمات الإنتاج'

٢ في ٢ إبريل الحصول على قرض من بنك القرية قيمته ١٢٥٠ جنيه.

٣ في ٣ إبريل شراء مفروشات لزوم مكتب الإدارة بمبلغ ٩٠٠ جنيه نقداً.

٤ في ٤ إبريل بيع بضاعة قيمتها ٣٥٠٠ جنيه إلى 'متولى سطوحى' دفع من ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.

٥ في ٥ إبريل إيداع مبلغ ١٥ ألف جنيه بالحساب الجارى بينك مصر فرع أبو حمص.

٦ في ٦ إبريل شراء أسمدة بمبلغ ٩٠٠ جنيه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج دفع ثمنها ٦٠٠ جنيه نقداً والباقي على حساب.

٧ في ٨ إبريل بيع بضاعة قيمتها ٨٠٠٠ جنيه نقداً إلى التاجر 'سيد الفولى'.

٨ في ٩ إبريل تحصيل مستحقات لدى الغير بلغت ٧٠٠٠ جنيه.

٩ في ١١ إبريل دفعت المزرعة المصروفات التالية عن عشرة أيام الأولى من إبريل ٦٠٠ جنيه أجور عمال، ٥٠٠ جنيه مرتبات، ٩٥ جنيه نثرية.

١٠ في ١٣ إبريل سدد 'متولى سطوحى' ما عليه للمزرعة.

١١ في ١٤ إبريل باعت المزرعة بضاعة قيمتها ٣٠٠٠ جنيه نقداً إلى 'متولى سطوحى'.

١٢ في ١٥ إبريل قام 'متولى سطوحى' برد جزء من البضاعة التى إشتراها بالأمس قيمته ١٠٠٠ جنيه ولم يسترد الثمن وتحرر له إيصال بالمبلغ.

١٣ في ١٨ إبريل إنتهت بعض الأعمال الإثمانية بالمزرعة وانتهى تكلفت مبلغ ٦٠٠٠ جنيه تم سدادها من الحساب الجارى بالبنك بالشيك رقم ٦٦٦٣٧٠ لصالح مكتب

'عيد التواب محروس' للمقاولات.

المطلوب: (١) إجراء قيود هذه العمليات يومية مزرعة 'عادل زيدان'

(٢) ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بنقتر الأستاذ.

تمرين رقم (٦):

فى أول يناير ١٩٩٨ قرر "محمد إلهامى" الإشتغال بالأعمال الزراعية لحسابه وبدأ مشروعه برأسمال قدره ٧٠٠ ألف جنيه أودع منها ٤٠٠ ألف جنيه بصندوق المزرعة والباقي حسابه الجارى بالبنك .

٢ وفى ٢ يناير قام بشراء ١٥ فدان أرض زراعية سعر الفدان ١٨٠٠٠ جنيه وسدد الثمن نقداً.

٣ وفى ٣ يناير قام بشراء ٢٠ رأساً من ماشية التربيية بسعر الرأس ٨٠٠ جنيه ودفع الثمن نقداً. كما إشتري فى نفس اليوم على الحصاب من "عبد الحميد فرج" تاجر الجملة ٨ رؤوس من ماشية العمل بسعر ١١٠٠ جنيه للرأس.

٦ وفى ٦ يناير إشتري نقداً آلة حرث من شركة الدلتا للآلات الزراعية بمبلغ ٧٥٠٠ جنيه.

٨ وفى ٨ يناير قام بشراء علف للماشية على الحصاب من شركة النيل للأعلاف بمبلغ ٩٠٠ جنيه.

١٠ وفى ١٠ يناير بدأ فى القيام ببعض الأعمال الإنشائية البسيطة بالمزرعة وإشتري مستلزمات هذه العمال بمبلغ ١٠٠٠ جنيه من مؤسسة "صبرى فراج التجارية" ودفع من الثمن ٧٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحصاب.

١٢ وفى ١٢ يناير قام بشراء أسمدة كيماوية بمبلغ ١٢٠٠ جنيه ودفع الثمن نقداً.

١٤ وفى ١٤ يناير قام ببيع ٣ رؤوس من ماشية العمل التى لديه لزيادتها عن حاجة المزرعة بسعر الرأس ٩٥٠ جنيه إلى المزارع "سعد فتح الله" قبض من ثمنها ١٥٠٠ جنيه نقداً والباقي يسدد بعد شهرين من تاريخه.

١٦ وفى ١٦ يناير دفع أجوراً للعمال الذين قاموا بأعمال الإنشاءات بلغت ٥٠٠ جنيه كما دفع مصروفات نثرية بلغت ١٣٠ جنيه.

١٨ وفى ١٨ يناير دفع مبلغ ٥٠٠٠ جنيه إلى "عبد الحميد فرج" مداداً لجزء ما عليه.

المطلوب: (١) إثبات هذه العمليات بيومية "محمد إلهامى"

(٢) ترحيل هذه العمليات إلى حسابتها بنقتر الأستاذ.

(٣) إستخراج ميزان المراجعة بالأرصدة.

تعمير رقم (٧):

فى ١٩٩٨/٦/١ بدأ 'صبحى سالم' مشروعه الزراعى بالأموت التالية:

جنيه	
٢٠٠٠٠	أرض ومبلى
٦٠٠٠	آلات ومكينات
٥٠٠٠	جرارات
٥٥٠٠	سيارات
٢٠٠٠	ماشية تربية
٩٠٠	خيول
٨٠٠	محاصيل بالمخازن
٤٠٠	أسمدة بالمخازن
١٠٠٠	نقدية بالصندوق
٣٥٠٠	نقدية بالبنك (حساب جارى ببنك مصر فرع المنصورة)

وفى الأيام التالية من شهر يونيو ١٩٩٨ قام المشروع بالعمليات التالية:

- ✓ فى ٦/٢ شراء علف للماشية بمبلغ ١٢٠٠ نقداً.
- ✓ فى ٦/٣ بيع محاصيل من المخازن بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه نـ
- ✓ فى ٦/٤ القيام ببعض أعمال الصيانة والإنشاءات الخفيفة بتتت شراء مستلزمات بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه نقداً ونفع أجور ومصنمية للعمال ١٥٠ جنيه.
- ✓ فى ٦/٦ شراء تقارى بمبلغ ٤٠٠ جنيه نقداً.
- ✓ فى ٦/٨ بيع محاصيل من المخازن بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه إلى 'عائز محفوظ' التاجر دفع من ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
- فى ٦/١٠ شراء مائسة تربية بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه وخيول بمبلغ ٣٤٠٠ جنيه ومساد أثمنها بشيك على الحساب الجارى ببنك مصر فرع المنصورة.
- فى ٦/١١ دفع أجور لعمال المزرعة عن العشرة أيام الأولى من يونيو بلغت ٥٥٠ جنيه ومصروفات نثرية وعمولات ١٢٠ جنيه.
- فى ٦/١٣ سحب 'صبحى سالم' مبلغ ٢٥٠ جنيه من صندوق مزرعته لمصروفاته الشخصية.

- المطلوب : (١) إجراء قيود هذه العمليات اليومية بمزرعة، "صبيحى سالم"
 (٢) ترحيل هذه العمليات وحساباتها بنقتر الأستاذ
 (٣) إستخراج ميزان المراجعة بالمجلد مع.

تشرين رقم (٨):

ظهرت بالصفحة رقم ١٤ بيومية إحدى المنشآت الزراعية البيانات التالية:

منه	له	البيان	رقم القيود	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من مذكورين:			١٩٩٧/٤/٢
٥٠٠٠٠		ح/ الأراضي الزراعية	١		
١٩٠٠٠		ح/ الآلات والعدد	٢		
٦٠٠٠		ح/ المحاصيل بالمخازن	٣		
٤٥٠٠		ح/ الماشية	٤		
٨٠٠٠		ح/ الصندوق	٥		
١٥٠٠٠		ح/ الحساب الجارى بالبنك	٦		
١٠٢٥٠٠		ح/ إلى ح/ رأس المال	٧		
		إثبات قيمة الأصول ورأس المال			
		من مذكورين:	٢		١٩٩٧/٤/٥
٢٠٠٠		ح/ الصندوق	٥		
١٥٠٠		ح/ مذكور عبد الصمد	٨		
٣٥٠٠		إلى ح/ المحاصيل بالمخازن	٣		
		قيمة مبيعاتنا من المحاصيل			
		إلى "مذكور عبد الصمد" دفع			
		ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيه			
		والباقي على الحساب.			

١٩٩٧/٤/٨	٥	٣	من ح/ الصندوق إلى ح/ الموائى قيمة مبيعاتنا نقداً لجزء من رؤوس الماشية	١٥٠٠	١٥٠٠
١٩٩٧/٤/١٠	٩	٤	من ح/ المسحوبات إلى ح/ الصندوق مسحوباتنا الشخصية من صندوق المزرعة	٣٠٠	٣٠٠
	٥				
			بعده	١٠٧٨٠٠	١٠٧٨٠٠

المطلوب: إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً.

● تمرين رقم (٩):

فى ديسمبر ١٩٩٧ ورث المهندس الزراعى 'متولى فرحات' مزرعة قائمة ،
وقرر التفريغ لها وممارسة النشاط الزراعى . وفى ١٩٩٨/١/٤ أودع صندوق المزرعة
مبلغ ١٣٠ ألف جنيه رأسمال نقدى للمشروع. وقد قام المشروع بالمعاملات التالية خلال
شهر يناير ١٩٩٨.

- فى ١٩٩٨/١/٥ شراء حيوانات مزرعية بمبلغ ١٥ ألف جنيه نقداً.
- فى ١٩٩٨/١/٦ عمل قرض من بنك القرية قيمته ٢٠ ألف جنيه وفتح حساباً بقيمة
هذا القرض باسم المشروع بنفس البنك.
- فى ١٩٩٨/١/٨ شراء آلات زراعية جديدة من شركة المحارث والهندسة بمبلغ ٥٥
ألف جنيه دفع من ثمنها نقداً مبلغ ٢٠ ألف جنيه والباقى بشيك على الحساب الجارى
بالبنك يستحق الدفع فى ١٩٩٨/١/٣١.

- فى ١١/١/١٩٩٨ شراء أرض ومبائى مجاورة بمبلغ ٣٥ ألف جنيه من 'صبرى محمدين' دفع من ثمنها نقداً ١٢ ألف جنيه وشيك بمبلغ ٨٠٠٠ جنيه على الحساب الجارى بالبنك، والباقي يسدد خلال شهر أغسطس من نفس العام.
 - فى ١٣/١/١٩٩٨ باع ألبان بمبلغ ٨٥٠ جنيه إلى التاجر 'غازى حسين'
 - فى ١٤/١/١٩٩٨ شراء أعلاف من شركة الدلتا للتجارة بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه دفع من ثمنها نقداً ١٨٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
 - فى ١٥/١/١٩٩٨ باع ألبان بمبلغ ١٤٠٠ جنيه إلى التاجر 'حسن سموقى' دفع من ثمنها نقداً ١٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
 - فى ١٦/١/١٩٩٨ دفع المشروع المصروفات التالية عن الأسبوعين الأول والثانى من يناير: أجور عمال ١٠١٠ جنيه نفريات ١٧٠ جنيه.
- المطلوب: (١) إثبات هذه العمليات بيومية المشروع.
- (٢) استخراج ميزان المراجعة بالأرصدة.

تصريف رقم (١٠):

ظهرت بالصفحة رقم ١٥ بيومية إحدى المنشآت الزراعية البيانات التالية:

منه	له	البيان	رقم التقيد	صفحة الاستاذ	التاريخ
١٠٧٨٠٠	١٠٧٨٠٠	مأقبلة			١٩٩٧/٤/١٣
١٥٠٠		من ح/ الصندوق	٥	٥	
	١٥٠٠	إلى ح/ مذكور عبد الصمد	٨		
		قبض مالنا نقداً في ذمة "مذكور عبد الصمد"			
٦٠٠٠		من ح/ المواشى	٦	٤	١٩٩٧/٤/١٤
		إلى مذكورين:			
٢٠٠٠		ح/ الصندوق	٥		
٤٠٠٠		ح/ الحساب الجارى بالبنك	٦		
		قيمة مشروعاتنا من الماشية سند من ثمنها ٢٠٠٠ جنيه من الصندوق والباقي من حسابنا الجارى بالبنك رقم			
٢٠٠٠		من ح/ الصندوق	٧	٥	١٩٩٧/٤/١٥
٢٠٠٠		إلى ح/ المحاصيل بالمخازن	٣		
		قيمة مبيعاتنا نقداً إلى "مذكور عبد الصمد"			
٩٠٠		من ح/ الأعلاف	٨	١٠	١٩٩٧/٤/١٦
٩٠٠		إلى ح/ الصندوق	٥		
		قيمة مشروعاتنا من الأعلاف نقداً من شركة البحيرة			

٤٠٠	من ح/ أعمال الصيانة إلى ح/ الصندوق مانعناه نقداً إلى المقاول أحمد عمار* نظير مانفذه من أعمال الصيانة بمزروعاتنا.	٩	١١ ٥	١٩٩٧/٤/١٨
٤٠٠				
١١٨٦٠٠	١١٨٦٠٠			

المطلوب: تصوير كل من ميزان المراجعة بالأرصدة.

تصريح رقم (١١):

في إربيل ١٩٩٨ قرر 'عادل ناجي' ممارسة النشاط الزراعي وبدأ بالأصول
والخصوم التالية:

جنيه	جنيه
١٦٠٠٠٠	أرض زراعية
٩٨٠٠٠	مهاشي المزرعة وتشمل
١٥ ألف مخزن أسمدة	١٠٠٠٠ خيول
١٥ ألف مخزن أعلاف	٢٠٠٠٠ زراعات قائمة
٨ آلاف مخزن مواد الوقود	٩٠٠٠ محاصيل بالمخازن
٢٥ ألف مخازن للمحاصيل	٣٥٠٠ علف بالمخازن
١٠ آلاف مخزن للتقوى	٢٠٠٠ أوراق قبض
٢٥ ألف مبنى الإدارة	٤٥٠٠٠ نقدية بالبنك - جوي به سعر فوج قصير
٤٠٠٠	٤٥٠٠٠ نقدية بالصندوق
٤٥٠٠	٤٠٠٠ أوراق دفع
٥٥٠٠	٣٢٠٠ قرض بنك القرية
٣٥٠٠	آلات ومكينات
	جرارات
	سيارات
	ماشية ألبان

- في ١٩٩٨/٤/١٠ باع ألبان بمبلغ ٨٠ جنيه نقداً إلى 'صالح سلامة' للتاجر.

- فى ١١/٤/١٩٩٨ باع محاصيل من المخازن بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه إلى متولى حسين تاجر الجملة دفع من ثمنها ٢٠٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب.
- فى ١٢/٤/١٩٩٨ اشترى مواد وقود بمبلغ ٤٠٠ جنيه نقداً.
- فى ١٣/٤/١٩٩٨ باع ألبان إلى 'محلات الفتح لمنتجات الألبان' بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه دفع من ثمنها ٢٠٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب.
- فى ١٤/٤/١٩٩٨ اشترى أسمدة بمبلغ ١٨٠٠ جنيه نقداً من شركة الدلتا لمستلزمات الإنتاج تسليم محل البائع.
- فى ١٥/٤/١٩٩٨ سحب 'عادل ناجي' مبلغ ٦٥٠ جنيه من صندوق المزرعة لمصروفاته الشخصية .
- فى ١٦/٤/١٩٩٨ دفع نقداً مصروفات عن الأسبوعين الأول والثانى من إبريل تمثلت فى : ١٣٠٠ جنيه أجور العمال والحفر، ٩٠ جنيه إيجار . ١٢٠ جنيه تزيينات .
- فى ١٧/٤/١٩٩٨ باع محاصيل من المخازن بمبلغ ٤٥٠٠ جنيه إلى 'صالح موسى' دفع من ثمنها نقداً ٣٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
- فى ١٨/٤/١٩٩٨ رد 'صالح مرسى' إلى المزرعة جزء من المحاصيل المبيعة له بالأمس قيمتها ١٠٠٠ جنيه ولم يسترد ثمنها وتحرر له الإصال التلزم.
- فى ١٩/٤/١٩٩٨ تم التعاقد مع المقاول 'سيد منصور' على القيام ببعض أعمال الصيانة والترميمات لمباني المزرعة وبعض الأعمال الإنشائية البسيطة نظير مبلغ ٨٠٠٠ جنيه، وتحرر له شيك بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه على الحساب الجارى بالبنك والباقي بعد إنتهاء الأعمال.
- فى ٢٠/٤/١٩٩٨ قام 'متولى حسين' تاجر الجملة بسداد ما عليه تمزرعة، كما تسلم محاصيل من المخازن قيمتها ١٥٠٠ جنيه ودفع ثمنها نقداً.
- فى ٢٢/٤/١٩٩٨ اشترت المزرعة ماشية تربية بمبلغ ١٥ ألف جنيه من 'حسن سعودى' تاجر المواشى دفع من ثمنها نقداً ٨٠٠٠ جنيه وتحرر شيك بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه على الحساب الجارى بالبنك وباقى الثمن على الحساب.
- فى ٢٣/٤/١٩٩٨ باعت المزرعة ألبان بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه إلى 'محلات الفتح لمنتجات الألبان' دفع من ثمنها نقداً ٣٥٠٠ جنيه والباقي على الحساب.

- في ١٩٩٨/٤/٢٤ إشترت المزرعة علف للمواشي بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه نقداً من شركة "الدلتا لمستلزمات الإنتاج".

- في ١٩٩٨/٤/٢٦ سددت محلات "الفتح لمنتجات الألبان" ما عليها للمزرعة.

المطلوب: (١) قيد العمليات السابقة بيومية مزرعة "عادل ناجي".

(٢) إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً.

تمرين رقم (١٢):

ظهرت بالصفحة رقم ٢٧ بيومية إحدى المنشآت القيود التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٧٤٥٠	١٧٤٥٠	ما قبله	٧	١	١٩٩٧/٩/١٦
١٥٠٠		من ح/ الصندوق		٣	
	١٥٠٠	إلى ح/ البضاعة			
		قيمة مبيعاتنا نقداً إلى "طاهر صبحي"			
١٠٠٠		من ح/ الصندوق	٨	١	١٩٩٧/٩/١٧
	١٠٠٠	إلى ح/ بنك القرية		٦	
		قيمة القرض الذي حصلنا عليه من بنك القرية			
٨٠٠		من ح/ الصيانة والتركيبات	٩	٧	١٩٩٧/٩/١٨
	٨٠٠	إلى ح/ الصندوق		١	
		قيمة الصيانة والتركيبات التي دخلت نقداً للمقاول "عبد القواب"			

١٩٩٧/٩/٢٠	٤	١٠	من ح/ الشركة المتحدة للأعلاف إلى تذكورين:	٤٠٠٠
	٦		ح/ الصندوق	٢٠٠٠
	٢		ح/ البنك -	٤٠٠٠
			مداد ماعيلينا للشوكة المذكورة من الصندوق والبياني بشيك رقم على حسابنا الجارى بالبنك	
١٩٩٧/٩/٢٢		٣١	من مسدورين	
	١		ح/ الصندوق	١٢٠٠
	٨		ح/ طاهر صبحي	٩٨٧٧
	٣		إلى ح/ البضاعة	٣٠٠٠
			قيمة مبيعاتنا إلى طاهر صبحي ودفع نقداً ١٢٠٠ جنيه والباقي على الحساب.	
				٣٠٠٠
				٢٧٧٥٠

المطلوب: استخراج كل من ميزان المراجعة بالمجاميع وميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم (١٣):

استخرجت البيانات التالية من دفتر إحدى المنشآت الزراعية عن السنة المنتهية

فى ٣١ ديسمبر ١٩٩٧

المبلغ بالجنيه	البـ
١٣٠٠٠٠	أطيان زراعية
٤٥٠٠٠	آلات زراعية
٢٠٠٠٠	مباني المخازن بنمزرعة

محاصيل بالمخازن أول المدة	٨٠٠٠
مشتريات بذور	٢٨٠٠
مشتريات سماد	٣٥٠٠
مهايا موظفين	٦٠٠٠
ضريبة أطياف	١٥٠٠
مصرفات رى وحفر	٢٨٠٠
مصرفات جمع ودراس	٢٠٠٠
أجور عمال زراعيين	١٠٠٠٠
أوراق قبض	٣٦٠٠
مبيعات أسمدة	٨٠٠
أرباح أوراق مالية	٨٥٠
مواشى ودواجن	٢٨٠٠٠
إيرادات المواشى والدواجن	٧٥٠٠
مبيعات المحاصيل الزراعية	٢٥٠٠٠
مصرفات متنوعة	٣٠٠٠
مصرفات متنوعة آخر المدة.	١٤٠٠٠
رأس المال.	؟

المطلوب : توضيح خطوات تصوير ميزان المراجعة.

تعرين رقم (١٤):

يستخدم بيانات وأرقام المثال رقم (١) فيما يلى:

- أ- ترحيل العمليات التى قامت بها مزرعة "متولى حسين" خلال شهر يناير ١٩٩٧ إلى حساباتها بفقر الأستاذ، ثم ترصيد هذه الحسابات وإعادة فتحها.
- ب- إستخراج ميزان المراجعة بالمجميع لمزرعة "متولى حسين".

تعرين رقم (١٥):

يستخدم الأرقام والبيانات الواردة بالمثال رقم (٢) فى إستخراج ميزان المراجعة بالمجميع والأرصدة مما لمنشأة "على مصطفى".

الفصل الخامس: جرد المزرعة Farm Inventory

يقوم المزارع في نهاية السنة الزراعية بإستخراج أرصدة حساباته وتسويتها ثم يقدر قيم ممتلكاته ليعرف مركزه المالى. ويشمل الجرد عملية الإحصاء أى الحصر والتقدير لكل ما يمتلكه المزارع وماله فى ذمة الغير وما عليه لغيره أى حصر الأصول والخصوم فى آخر المدة المراد عمل الحسابات الختامية عنها. حيث أن إمسالك الدفاتر لا يحقق هدف المزارع إلا إذا تحقق من خلاله تبين نتيجة العمل ومعرفة الربح أو الخسارة وبيان المركز المالى للمشروع الزراعى أى المزرعة فى نهاية سنة (زراعية) أو المدد (المالية). فيعد إستخراج ميزان المراجعة لحساباته يقوم بعملية الجرد وتقديرات والتسويات الجردية وعمل الحسابات الختامية وتصوير الميزانية العمومية. وتجرّد من الوجهة المحاسبية هو عملية ختامية يقصد بها إستخراج القيمة الحالية الحقيقية لرصيد كل حساب ظاهر فى دفتر الأستاذ.

جرد الأصول المزرعية:

١/ جرد النقدية بالصندوق Cash in Hand:

يعتبر جرد الصندوق أو الخزينة أول ماتجريه المزرعة عادة فى نهاية السنة المالية. ويتم حصر مالى الخزينة من نقود. والنقود قد تكون ورقية أو معدنية. ثم يطابق رصيد حساب الصندوق مع مجموع قائمة جرد النقدية. ويمثل من تطابق رصيد حساب الصندوق مع ما يوجد فى الخزينة من نقود على صحة القیود. ويكتب مبلغ النقود الموجودة فى جانب الأصول من قائمة الجرد كما يظهر فى نفس هذا الجانب من الميزانية العمومية. وإذا وجد إختلاف فير اجم حساب الصندوق بدقة فقد تكون به أخطاء تصحح وإذا لم يظهر يكون الصراف ملزماً بدفعه أو يحمل به حساب الأرباح والخسائر فإذا كان المعجز ١٠٠٠ جنبه مثلاً وتحمل بها الصراف كان القيد:

١٠٠٠ من ح/ الصراف

١٠٠٠ إلى ح/ الصندوق

أما إذا تحمله ح/ الأرباح والخسائر كان القيد

١٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

١٠٠٠ إلى ح/ الصندوق

أما إذا كان هناك زيادة في التغطية بمبلغ ١٠٠٠ جنيه ولم يعرف السبب فتح ح/ معلق بهذا المبلغ ويكون القيد:

١٠٠٠ من ح/ الصندوق

١٠٠٠ إلى ح/ معلق

(٢) جرد التغطية في البنك Cash at Bank:

عندما يصل كشف تحصيل الجارى من البنك إلى المزرعة تتم مضاياهات على الرصيد الظاهر للبنك بالدفاتر فإذا وجدت بعض الفروق وجب تسويتها فلو وجد المزارع مثلاً أن هناك فوائد مستحقة عليه للبنك فإنه يقوم بعمل قيد التسوية بذلك، فإذا كانت الفوائد ٥٠٠ جنيه مثلاً كان قيد التسوية:

٥٠٠ من ح/ الفوائد

٥٠٠ إلى ح/ البنك

قيمة الفوائد المستحقة علينا للبنك

وإذا كانت الفوائد المستحقة على البنك كان القيد:

٥٠٠ من ح/ البنك

٥٠٠ إلى ح/ الفوائد

قيمة الفوائد المستحقة لنا على البنك

وإذا كانت هناك مصاريف وتمفات مستحقة للبنك تثبت بقيد الجرد بافتراض أنها تبلغ ١٥٠ جنيه.

١٥٠ من ح/ للمصاريف العمومية

١٥٠ إلى ح/ البنك

(٢) جرد الأوراق المالية المستثمرة : Securities:

الأوراق المالية هي أكثر ما يتم استثمار الأموال الزائدة عن الحاجة فيه كشكل من أشكال تنويع الاستثمارات بعيداً عن العمل الأصلي للمزارع لتقليل عنصر المخاطرة. وتشمل الأوراق المالية الأسهم والسندات. والسهم Share هو جزء من رأس مال شركة مساهمة. أما السند Debenture فهو جزء من قرض تحتاج إليه شركة مساهمة أو هيئة حكومية ولهذه الأوراق المالية سوق منظمة يتم فيها التعامل بها وتنتشر أسعارها وتعرف تلك السوق باسم " بورصة الأوراق المالية " Stock Exchange ويسمى صاحب السهم في الشركة المساهمة شريكاً أو مساهماً أما صاحب السند فهو دائن للشركة. ويسأخذ المصاهم شهادة عن مهمه يرفق بها عدد معين من الكوبونات ويكون للمصاهم حق أخذ نصيبه من أرباح الشركة المشترك فيها عند تقديم الكوبون الذي ينزعه من شهادة السهم وقت توزيع الأرباح. أما صاحب السند فهو دائن يحصل على إثباتاً لحقه سنداً يرفق به عدد من الكوبونات يقول الواحد منها لصاحبه الحق في الحصول على فائدة عن سنده في موعد معين.

وعند فتح حساب في دفتر الأستاذ للأوراق المالية المستثمرة يكون هذا الحساب مدينياً بقيمتها مقدرة بسعر الشراء ويبقى كذلك حتى تباع فيوضع ثمن البيع في الجانب الدائن (له) وبهذا تعرف المكسب أو الخسارة من الرصيد الذي ينقل إلى ح/ الأرباح والخسائر في آخر السنة. وعند تقدير قيمة الأوراق المالية في نهاية السنة قد يكون سعرها في السوق أكبر من ثمن شرائها أو العكس وقد تكون هناك كوبونات حصلت قيمتها وأخرى لم يتم تحصيلها. فإذا قدرت قيم الأوراق المالية بسعر السوق وكان هذا السعر أعلى من سعر الشراء تنشأ في هذه الحالة أرباح صورية لا تثبت في الدفاتر لذلك تصبب قيمة هذه الأوراق بسعر السوق أو سعر الشراء أيهما أقل لتفادي الأرباح الصورية. وإذا كان سعر السوق أقل من سعر الشراء تنشأ خسارة يتم الإحتياط لها بعمل إحتياطي يؤخذ من ح/ الأرباح والخسائر. فإذا كانت قيمة الأوراق المالية ٥٠ ألف جنيه وقت الشراء وأن ثمنها الحالي في السوق يبلغ ٥٠ ألف فإنه يعمل إحتياطي بالفرق بالتقيد:

٥٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

٥٠٠٠ إلى ح/ إحتياطي خسارة الأوراق الستية

وبخصوص الكوبونات الخاصة بهذه الأوراق والمحصلة فتعتبر دخلاً صافياً وتعتبر على النحو التالي:

١٥٠٠ من ح/ الصندوق
١٥٠٠ إلى ح/ الأرباح والخسائر
قيمة كوبونات أسهم شركة

وإنكوبونات التي لم تصرف قيمتها حتى موعد الجرد فيوضع لها القيد :

٢٥٠ من ح/ كوبونات تحت التحصيل
٢٥٠ إلى ح/ الأرباح والخسائر

(٤) جرد أوراق القبض: Bills Receivable

١ تعد أوراق القبض قيمة معينة للنقد مستحقة الدفع في موعد قريب في المستقبل وهي عبارة عن ديون للمزرعة لدى الغير وتختلف عن الذمم بأنها ديون مثبتة بمستندات هي الكمبيالات والسندات الإذنية وعند جرد أوراق القبض يراعى المشكوك في تحصيلها والمتوقع خصمه لتعجيل الدفع والإحتياط لكل هذا. والقيمة الحالية لورقة القبض هي القيمة المتحصل عليها عند خصمها ويسمى الفرق بين القيمة الاسمية والحالية لورقة القبض بالاجيو Agio ويقيد هذا الفرق كخسارة محتملة الوقوع لإحتمال إضطراب المزارع خصم هذه الأوراق كلها أو بعضها قبل موعد إستحقاقها ويتم تكوين إحتياطي يعرف بإحتياطي الإجيو أى إحتياطي خصم أى قطع أوراق القبض.

وعند إنشاء هذا الإحتياطي يتم من خلال القيد:

١٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر
١٠٠٠ إلى ح/ إحتياطي الإجيو

الفرق بين قيمتى أوراق القبض الاسمية والحالية

ويكون رصيد هذا الإحتياطي دائناً ويظهر ضمن خصوم الميزانية وقد يظهر مطروحاً من أوراق القبض بجانب الأصول في الميزانية.

(٥) جرد النعم (المدينون) Debtors:

عند الجرد فى نهاية السنة المالية يقوم المزارع بحصر مدينية ثم يقوم بمطابقتها بماله فى نعمتهم. والنعم أو الديون تقسم إلى ثلاثة أقسام هى : (أ) ديون جيدة Good Debts وهى الديون المؤكد سدادها ، (ب) ديون مشكوك فيها Doubtfull Debts وهى المحتمل أن لا يتم تحصيلها كلها أو بعضها، (ج) ديون معدومة Bad Debts وهى الديون التى لا أمل فى تحصيلها.

والديون المعدومة هى الديون غير قابلة الإسترداد وهى تخصم من النعم لأنها خسارة. أما الديون المشكوك فيها فلا تخصم من النعم ويعمل لها احتياطي لأنها خسارة محتملة ويحمل به ح/ الأرباح والخسائر بالتقيد:

٥٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

٥٠٠٠ إلى ح/ احتياطي الديون المعدومة

(٦) جرد المهمات المزرعية Farm Equipment's:

تشمل المهمات المزرعية الآلات Machinery والتى تستخدم فى الخدمة والرى والحصاد مثل آلات الحرث والرى والحصاد والدراس والتذرية ونثر البذور والسماذ وحش البرسيم وتجهيز علف الماشية وغيرها وكذلك الأدوات Tools مثل الفؤوس والشراشر والمقصات والمنجل والسيفو والمهلمات الأخرى كالمولزين والغرابيل والمواسير والأخشاب والأسلاك والحبال والمسامير والزيوت والشحوم ومواد الوقود وغيرها. وتقدر قيمة الآلات عند الجرد بثمان شرائها مطروحاً منه نسبة الإستهلاك أو الإستفاد (راجع طرق الإستفاد فى مقرر إدارة المزارع).

(٧) جرد الأثاث Office Equipment:

يمثل الأثاث فى المزرعة ما يوجد منه لإدارتها من مكاتب ومقاعد ومناضد ودواليب وأرفف وخزن.... إلخ ويكون حساب الأثاث مدينياً بقيمة المشتري منه ويكون ح/ الأرباح والخسائر مدينياً بمصاريف الإصلاح والتجديد. ويكون حساب الأثاث دائناً بقيمة الإستهلاك السنوى ورصيده مدين يظهر فى جانب الأصول بقائمة الجرد والميزانية العمومية.

(٨) جرد الأراضي الزراعية Farm Lands:

حساب الأراضي الزراعية من بين الحسابات التي يفتحها المزارع الذي يملك الأرض في دفاتره ويكون حساب الأراضي مدنياً بقيمتها عند الشراء مضافاً إليها مصاريف الشراء والمسمرة ورسوم التسجيل والإصلاحات التي أدخلت عليها. ويكون حساب الأراضي دائماً بما يباع منها وقيمتها عند الجرد وإن ظهر به ربح أو خسارة فينقل ما يظهر منهما إلى حساب الأرباح والخسائر في آخر المدة الزراعية. وتقدر قيمة الأراضي بثمن الشراء إذا كانت مشتراه بعد إنشاء سجلات للمزرعة وبثمن السوق إذا كانت مشتراه قبل ذلك أو كانت موروثه. ويجب أن لا تدخل تقلبات أسعار الأراضي في حسابها حتى لا تنشأ أرباح أو خسائر صورية ذلك لأنها ليست معدة للبيع والأراضي لاتأتي في حد ذاتها بأرباح إلا عند بيعها.

(٩) جرد المباني المزرعية Farm Buildings:

يكون حساب المباني المزرعية مدنياً بالقيمة المقدرة لها أو ثمن الشراء ومصاريفه أو مصاريف تشييدها إذا لم تكن مشتراه أو موروثه والإصلاحات التي تحسنها تحسيناً دائماً كمصاريف إنشاء طبقات أو أدوار جديدة ويكون ذلك الحساب دائماً بما يباع منها وبما يقدر لإستهلاكها وتقدر نسبة الإستهلاك عادة بحوالي ٦% وتقدر أعمار المباني عادة بحوالي ٥٠ سنة.

(١٠) جرد المحاصيل النباتية Botanical Crops:

يكون حساب المحصول مدنياً بقيمة الموجود منه في أول السنة الزراعية والمصروفات التي صرفت عليه ويكون دائماً بالمبايع والمستهلك في المزرعة وبما يتبقى منه عند الجرد. وعند تقدير قيمة المحصول عند الجرد يميز بين المحصول المحمود والمحصول المنزرع. وتقدر قيمة المحصول المحمود بسعر التكاليف أو سعر السوق أيهما أقل أما المحصول المنزرع فيقدر بسعر التكاليف.

(١١) جرد التقاوى والأسمدة والعلف.

قد تكون التقاوى مشتراة أو منتجة في المزرعة، وإذا كانت التقاوى مشتراة، فنقدر قيمتها بسعر الشراء أما التقاوى المنتجة في المزرعة فنقدر أيضاً بسعر التقاوى في السوق. أما الأسمدة فهي إما كيميائية أو بلدية. ونقدر قيمة الأسمدة الكيميائية بسعر الشراء أما الأسمدة البلدية يرى البعض أن نقدر بقيمة ما يمثلها من الأسمدة الكيميائية في التأثير والأعلاف قد تكون مشتراة أو منتجة في المزرعة وفي كلا الحالتين نقدر قيمة العلف بسعر السوق.

(١٢) جرد حيوانات المزرعة Farm Livestock:

الماشية الدائمة هي التي يحتفظ بها المزارع بغرض الإنتاج والمساعدة عليه وهي تشمل ماشية العمل واللبين واللحم والربيع الناشء عنها ناشئ عن منتجاتها وليس منها نفسها ونقدر قيمة الماشية إما بسعر السوق كل سنة أو نقدر بقية ثابتة.

جرد خصوم المزرعة Farm Liabilities:

يطلق على مجموع أرصدة الحسابات الشخصية الدائنة عبئاً المطلوبت أو الدائنين. هذا إذا كان الشراء الأجل بغير ضمان وكان يسيراً وقل معه عدد الدائنين أما لو كان كثيراً وزاد معه عدد الدائنين فتطلق المطلوبات على الحساب الإجمالي الذي يجمع الدائنين في حساب واحد. وعند الجرد يراجع المزارع مافي نمته للغير من الديون التي بغير ضمان على كشوف الحساب التي يرسلها الدائنون لبيان ما لهم عنده. كما تمثل أوراق الدفع Bills Payable الديون التي في ذمة المزارع للغير بمقتضى كميالات أو سندات. ونقدر عند الجرد بقيمتها الإسمية. كما أن القروض نقدر بقيمتها تبعاً لكشف الحساب الذي يرسله البنك أو الفرد المقرض ويقارن بما هو مسمول في الدفاتر.

قائمة الجرد The Inventory Sheet:

عندما يقوم المزارع بجرد أصوله وخصومه يعمل الموجود لديه من كل منها قائمة تفصيلية يتضح منها عدد الموجود وقيمته ويخلص تلك القوائم استعددة في قائمة واحدة هي قائمة الجرد وهذه تظهر في دفتر الجرد The Inventory Record. ويجب

التفرقة بين ميزان المراجعة وقائمة الجرد فى أن ميزان المراجعة يتم إعداده قبل عمل قائمة الجرد والغرض منه إختبار صحة القيود بالطريقة المزدوجة أما قائمة الجرد فتعمل بعد عمل ميزان المراجعة والغرض منها حصر الموجودات والمطلوبات المختلفة، كما أن ميزان المراجعة تظهر به جميع الحسابات من شخصية وحقيقية ووهمية أما قائمة الجرد فلا تحوى غير الحسابات الحقيقية والشخصية وتكون الأرباح والخسائر كامنة فى الموجودات أى الأصول. وأخيراً فإن رأس المال فى ميزان المراجعة هو المبلغ الذى بدأ به العمل فى أول المدة الحالية أما فى قائمة الجرد فرأس المال يكون مجملاً فى رقم زيادة الموجودات عن المطلوبات أو زيادة المطلوبات عن الموجودات ويمثله مبلغه فى نهاية المدة.

الفصل السادس: دراسة التقارير المحاسبية في شكل حسابات

حساب المتاجرة The Trading Account:

وظيفة هذا الحساب هي تحديد "مجموع الربح" الذي تم تحقيقه خلال المدة التي يغطيها الحساب. ويقصد بمجموع الربح ذلك المبلغ الذي يزيد به الإيراد الناشئ عن المبيعات عن تكلفة البضاعة المباعة قبل أن يؤخذ في الحسبان جميع المصروفات الإدارية والبيعية اللازمة لإدارة المشروع وتسويق منتجاته.

∴ مجموع الربح = إيرادات المبيعات - تكلفة المبيعات

، تكلفة المبيعات = بضاعة أول المدة + المشتريات خلال مدة + مصروفات المتعلقة بالمشتريات - بضاعة آخر المدة

وتظهر بضاعة أول المدة في الدفاتر كرصيد مدين في حساب بضاعة، كذلك تظهر المشتريات كرصيد مدين في حساب المشتريات. وفي نهاية السنة المالية يقلل هذان الحسابان بترحيل رصيدهما إلى حساب المتاجرة بمجموع هذا الحساب مدينًا بالحسابين كالآتي:

من ح/ للمتاجرة
إلى مذكورين:
ح/ بضاعة أول المدة
ح/ المشتريات

ويترتب على هذا التقييد أن يصبح حساب المتاجرة مدينًا بتكلفة جميع البضائع التي تم إستهلاكها خلال السنة المالية. فإذا لم تكن هناك بضاعة باقية في نهاية السنة المالية فإنه يكفي لتحديد مجموع الربح أن تجعل حساب المتاجرة دائنًا بالمبيعات.

أما إذا تبقى جزء من البضاعة بدون بيع فالتأثير المستبعد من حساب المتاجرة قيمة البضاعة الباقية بدون بيع (بضاعة آخر المدة) لكي تعبر صفى القيد المدينة في الحساب

عن ثمن تكلفة البضاعة المباعة ويتم ذلك بجعل حساب البضاعة مدينياً وحساب المتاجرة دائناً.

ويظهر ذلك بوضوح إذا نظرنا إلى العمليات بالكميات والقيمة.
ولنفرض أن البضاعة أول المدة تتكون من ٢٠٠٠ وحدة وأن تكلفة الوحدة ١٠ جنيه وأنه خلال المدة تم شراء ١٢٠٠٠ وحدة بتكلفة ١٠ جنيه للوحدة وأنه خلال المصام تم بيع ١١٠٠٠ وحدة بسعر ١٥ جنيه للوحدة. يترتب على المعلومات السابقة أن نجعل حساب المتاجرة مدينياً بتكلفة بضاعة أول المدة والمشتريات أى بتكلفة ١٤٠٠٠ وحدة وبما أن لم يباع من هذه الكمية سوى ١١٠٠٠ وحدة فله يتعين أن نجعل حساب المتاجرة دائناً بتكلفة ٢٠٠٠ وحدة المتبقية دون بيع لكى تستبعد قيمة هذه الوحدات الباقية من القيود الواردة بالجانب المدين من الحساب وبذلك يعبر المبلغ المتبقى عن تكلفة الوحدات المباعة مثلاً.
ويظهر حساب المتاجرة متضمناً الصلوات السابقة كالتالى:

ح / المتاجرة			منه		
البيان	القيمة	الكمية	البيان	القيمة	الكمية
	جنيه	وحدة		وحدة	جنيه
من ح / البيئات	١٦٥٠٠٠	١١٠٠٠	إلى ح / بضاعة	٢٠٠٠	٢٠٠٠٠
من ح / بضاعة آخر المدة	٣٠٠٠٠	٢٠٠	أول المدة		
			إلى ح / المشتريات	١٢٠٠٠	١٢٠٠٠٠
			(مجموع الربح)	٥٥٠٠٠	٥٥٠٠٠
	١٦٥٠٠٠	١٤٠٠٠		١٤٠٠٠	١٩٥٠٠٠

والخلاصة أنه لإعداد حساب المتاجرة بجعل هذا الحساب مدينياً ببضاعة أول المدة، وصالى المشتريات وجميع المصروفات المتعلقة بالمشتريات وجعل هذا الحساب دائناً بصالى المبيعات وبضاعة آخر المدة وبذلك يمثل الفرق بين جانبى الحساب الربح الإجمالى أو الخسارة الإجمالية للمشروع.

صافي المشتريات = المشتريات الاجمالية - مردودات المشتريات
صافي المبيعات = المبيعات الاجمالية - مردودات المبيعات

وتستبعد مردودات المشتريات من المشتريات الاجمالية بتقيد التالي:

من ح/ مردودات المشتريات

إلى ح/ المشتريات

وبدلاً من ذلك يمكن إقبال حسابه مردودات المشتريات ر - في حساب المتاجرة

بالتقيد:

من ح/ مردودات المشتريات

إلى ح/ المتاجرة

وكذلك فإن مردودات المبيعات تستبعد من مبيعات الإجمالية بالتقيد:

من ح/ المبيعات

إلى ح/ مردودات المبيعات

أو: من ح/ المتاجرة

إلى ح/ مردودات المبيعات

وإستناداً على ما سبق يمكن الفوز بأن القيود اللازمة ذات : حسب متاجرة

في نهاية السنة المالية تكون كالآتي:

من ح/ مردودات المبيعات

إلى ح/ المشتريات

من ح/ المبيعات

إلى ح/ مردودات المبيعات

من ح/ المتاجرة

إلى مذكورين:

ح/ بضاعة أول المدة

ح/ المشتريات

ح/ مصاريف نقل المشتريات

من مذكورين:

ح/ المبيعات

ح/ بضاعة آخر المدة

إلى ح/ المتاجرة

ثم يتم تحويل سجل الربح أو الخسارة من حساب المتاجرة إلى ح/ الأرباح والخسائر
بالتفصيل الآتي: (تحويل سجل الربح)

من ح/ المتاجرة

إلى ح/ الأرباح والخسائر

وفي حالة الخسارة:

من ح/ الأرباح والخسائر

إلى ح/ المتاجرة

ويظهر حساب المتاجرة في دفتر الأستاذ في الصورة التالية:

منه	ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية في	له
xx	بضاعة أول المدة	xx
xx	المشتريات	xx
xx	مردودات المشتريات حياقي	xx
xx	مصرفات نقل المشتريات	xx
xx	عمولة وكلاء الشراء	xx
xx	إلى ح/ الأرباح والخسائر	من ح/ الأرباح والخسائر
xx	(مجمّل الربح)	(مجمّل الخسارة)
xx	xx	xx

مثال: فيما يلي أرصدة الحسابات المستخرجة من دفتر شركة النهضة لتسويق الزراعي

في ١٩٩٠/١٢/٣١

منه	له	الخصم
١٩٢٠٠٠	بضاعة أول المدة	
٢٤٠٠٠٠	مشتريات ومبيعات	٤٦٠٠٠٠
٦٠٠٠	مردودات مبيعات ومردودات مشتريات	٤٠٠٠
١٠٠٠٠	مصرفات نقل مشتريات	
٣٠٠٠	عمولة وكلاء الشراء	
٨٠٠٠	خصم مسموح به وبمكتسب	٧٠٠٠٠
١٠٠٠٠	إيجار	
١٢٠٠٠	مصرفات بنكية	
٤٠٠٠	مصرفات بيع وتوزيع	
٤٥٠٠	ديون معطومة	
١٢٠٠	تأمين ضد حريق	

صيانة وتصليلات		٣٠٠٠
إيراد أوراق مالية	١٠٠٠	
أوراق مالية		٢٠٠٠٠
مدينون ودائنون	٤٦٦٠٠	٧٠٠٠٠
أوراق قبض وأوراق دفع	١٠٠٠٠	١٩٠٠٠
سيارات		٦٠٠٠٠
أثاث		٧٠٠٠
مستحقات		١٢٥٠٠
صندوق		٤٠٠٠
بنك (محب على المكشوف)	٨٠٠٠	
فائدة الحساب الجارى بالبنك (فاتورة مدينة)		٤٠٠
رأس المال	١٥٠٠٠٠	
علماً بأن البضاعة الباقية فى نهاية المدة قدرت بمبلغ ٧٠٠٠٠ جنيه		
	٦٨٦٦٠٠	٦٨٦٦٠٠

والمطلوب : تصوير حسابى المتاجرة والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ١٩٩٠/١٢/٣١ والميزانية فى ذلك التاريخ.

الحل : أولاً: حساب المتاجرة:

منه	ح/ المتاجرة عن المنة المنتهية في ١٢/٣ ١٩٩٠	له
١٩٧٠٠٠	إلى ح/ بضاعة أول المدة	٦٠٠٠
٢٤٠٠٠٠	إلى ح/ المشتريات	٦٠٠
٤٠٠٠	- مرفودات المشتريات	٤٥٤٠٠٠
٢٣٦٠٠	إلى ح/ مصروفات نقل	٧٠٠٠
١٠٠٠٠	المشتريات	
٣٠٠٠	إلى ح/ عمولة وكلاء	
٨٣٠٠٠	الشراء	
	إلى ح/ الأرباح والخسائر	
	(مجلل الربح)	
٥٢٤٠٠٠		٥٢٤٠٠٠

حساب الأرباح والخسائر The Profit & Loss Account

بعد إعداد حساب المتاجرة يتم تصوير حساب الأرباح والخسائر الذي يهدف إلى بيان صافي الربح أو الخسارة للمشروع عن المدة المالية في الفائنص أو المعز النهائي الناشئ من عمليات المشروع بعد أن يخصم من مجمل ربح جميع تمصروفات الإدارية ومصروفات البيع والتوزيع والأعباء التمويلية ، وبعد أن يضاف إلى مجمل الربح الدخل الناتج من مصادر فرعية مثل الخصم المكتسب وإيراد الأوراق المالية.

ويبدأ حساب الأرباح والخسائر في الجانب الدائن بمجمل ربح وهو الرصيد المحول من حساب المتاجرة ويضاف إليه جميع الإيرادات الفرعية الأخر التي حصلت عليها المنشأة مثل الخصم المكتسب وإيراد الأوراق المالية والديور المنعومة المحصلة وأرباح بيع الأصول الثابتة وإيراد العقار والعمولة المقترصة . ويتم ذلك - القيد الآتي:

من منكرين:

- ح/ إيراد الأوراق المالية
- ح/ إيراد العقار
- ح/ الخصم المكتسب
- ح/ الديون المدومة المحصلة
- ح/ أرباح بيع أصول ثابتة
- إلى ح/ الأرباح والخسائر

أما حسابات المصروفات والأعباء المالية فترحل أرصدها إلى الجانب المدين من حساب الأرباح والخسائر بالتقيد التالي:

- من ح/ الأرباح والخسائر
- إلى منكرين:
- ح/ المهاي
- ح/ الإيجار
- ح/ النور والمياه
- ح/ الأدوات الكتابية والمطبوعات
- ح/ مصروفات الإعلان
- ح/ الديون المدومة
- ح/ فوائد القروض
- ح/ الخصم المسموح به

وبعد إجراء التليين السابقين فإن رصيد حساب الأرباح والخسائر يمثل صافي الربح أو صافي الخسارة التي حققها المشروع. فإذا كان الرصيد دائن فإن ذلك يدل على وجود أرباح تتحول هذه الأرباح من ح/ الأرباح والخسائر إلى ح/ رأس المال بالتقيد التالي:

من ح/ الأرباح والخسائر
إلى ح/ رأس المال

أما إذا كان رصيد حساب الأرباح والخسائر مدينياً فيعني ذلك وجود خسائر ينقص بها رأس المال من خلال القيد التالي:

من ح/ رأس المال
إلى ح/ الأرباح والخسائر

ويلاحظ أن المسحوبات لا ترحل إلى الجانب المدين من ح/ الأرباح والخسائر على أساس أنها مصروفات شخصية خاصة بصاحب المشروع ولعلاقة لها بالمشروع نتيجة التفرقة بين شخصية المشروع وشخصية صاحبه.

ولذلك فإنه في نهاية السنة المالية يتم تجميع حقوق صاحب المشروع في حساب رأس المال فيضاف الربح إلى رأس المال وتطرح صافي الخسارة من رأس المال.

كذلك ينقل ح/ المسحوبات بترحيل رصيده إلى ح/ رأس المال بالقيد التالي:

من ح/ رأس المال
إلى ح/ المسحوبات

ويظهر شكل حساب الأرباح والخسائر في دفتر الأستاذ في صورة تالية .

ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في

من ح/ المجاورة	ل	منه
(مجموع الربح)	x	المصروفات الإدارية:
إيرادات متنوعة:		إيجار مبنى الإدارة x
إيراد أوراق مالية	x	المرتبات x
إيراد عقار	x	النور والمياه والتليفون x
فوائد دائنة	x	أدوات كتابية ومطبوعات x
خصم مكتتب	x	أتعاب مراجع الحسابات x
ديون محدومة محصلة	x	مصرفات نفرية x
أرباح بيع أصول ثابتة	x	مصرفات البيع والتوزيع:
عمولة محصلة	x	نقل المبيعات x
		مصرفات الإعلان x
		إيجار المعارض x
		اللف والحزم x
		عمولة ومرتبات للباشرين x
		(الديون المحدومة) x
		الأعضاء المالية:
		الخصم المسموح به x
		الفوائد المدينة x
		مصرفات خصم الكمبيالات x
صافي خسارة (تخصم	x	صافي الربح (يرحل إلى
من ح/ رأس المال)		ح/ رأس المال)
	x	x

الميزانية: قائمة المركز المالي:

الميزانية تعبر عن المركز المالي للمشروع في تاريخ معين. بهي في ذلك تختلف عن حساب الأرباح والخسائر الذي يبين أعمال المشروع عن فترة معينة. كما يجب أن يلاحظ أن حساب الأرباح والخسائر هو حساب في دفتر الأستاذ في حين أن الميزانية عبارة عن كشف مستخرج من الدفاتر في تاريخ معين فهي ليست حساب في دفتر الأستاذ. وفيما يلي مثال لشكل الميزانية.

الميزانية في.....

أصول ثابتة:	×	رأس المال:	×
أراضي	×	+ صافي الربح	×
مباني	×		
عدد والآلات	×		
سيارات	×	- المسحوبات	×
أثاث	×		
			×
أصول متداولة:			
بضاعة آخر المدة	×	خصوم ثابتة:	
مدينون	×	قروض طويلة الأجل	×
أوراق قبض	×	خصوم متداولة:	
أوراق مالية	×	دائنون	×
نقدية بالبنك	×	أوراق دفع	×
نقدية بالصندوق	×	مصروفات مستحقة	×
		إيرادات مقبوضة مقدماً	×
			×
			×
			×

مثال: مستخدماً بيانات المثال السابق صور حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٩٩٠/١٢/٣١ والميزانية في ذلك التاريخ.

الحل:

أولاً: حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٢/٣١/١٩٩٠م

ج/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في

منه	له
١٢٠٠٠ إلى ج/ المصروفات الإدارية	٨٢٠٠٠ من ج/ المتاجرة
١٠٠٠ إلى ج/ الإيجار	١٠٠٠ من ج/ إيراد الأوراق المالية
١٢٠٠ إلى ج/ التأمين ضد الحريق	٧٠٠٠ من ج/ الخصم المكتسب
٣٠٠٠ إلى ج/ الصيانة والتصليلات	
٤٠٠٠ إلى ج/ مصروفات البيع والتوزيع	
٤٥٠٠ إلى ج/ الديون المدونة	
٨٠٠٠ إلى ج/ الخصم المسموح به	
٤٠٠ إلى ج/ فائدة البنك	
٤٧٩٠٠ إلى ج/ رأس المال	
(صافي الربح)	
٩١٠٠٠	٩١٠٠٠

ثانياً: الميزانية:

الميزانية في ١٢/٣١/١٩٩٠

أصول ثابتة:		ر.س المال:	
سيارات	٦٠٠٠	٥٠٠٠	
أثاث	٧٠٠	٧٩٠٠	
	٦٧٠٠	٩٧٩٠	
أصول متداولة:		١٢٥٠٠	
بضاعة آخر المدة	٧٠٠٠		١٨٥٤٠٠
مدينون	٧٠٠٠		
أوراق قبض	١٩٠٠		
أوراق عالية	٢٠٠٠		
صندوق	٤٠٠		
	١٨٣٠٠		
	٢٥٠٠٠		
			١٤٦٠٠
			٢٥٠٠٠
خصوم متداولة:			
ذات	٨٠٠		
- تنون	٢٦٦٠		
وراق دفع	١٠٠٠		

تعارين

تمرين رقم (١): فيما يلي ميزان المراجعة المستخرج من دفاتر شركة الحيدري في
١٩٨٩/١٢/٣١

أرصدة مدينة بالجنه:

٥٠٠٠ مسحوبات، ٣٠٠٠ سيارات، ٦٠٠٠٠ أراضي ومباني، ٢٥٠٠٠ بضاعة أول
المدة في ١/١/١٩٨٩، ١٩٠٠٠٠ مشتريات، ٢٠٠٠ مردودات مبيعات، ٢٢٠٠٠
مرتبات، ٥١٠٠٠ مصاريف بيع وتوزيع، ٣٧٠٠٠ مصاريف عمومية، ١١٠٠٠ خصم
مسموح به، ٦٠٠٠ ديون معنومة، ٤١٨٠٠ مدينون، ١٢٠٠٠ أوراق قبض، ٢٠٠ فائدة
قرض، ٥٠٠ نقدية بالصندوق.

أرصدة دائنة بالجنه:

١٧٥٠٠٠ رأس المال، ٢٥٠٠٠٠ مبيعات، ٢٥٠٠ مردودات مشتريات، ٨٠٠٠ خصم
مكتسب، ٣١٣٠٠ داتون، ٤٧٠٠٠ قرض، ٧٠٠٠ سحب على المكشوف (بنك)
فإذا علمت أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ ٣٢٠٠٠ جنيه. فالمطلوب عمل حساب
المتاجرة والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٩٨٩/١٢/٣١ والميزانية في ذلك
التاريخ.

تمرين رقم (٢): فيما يلي ميزان المراجعة المستخرج من دفاتر شركة الاسى في
١٩٩١/١٢/٣١

أرصدة مدينة بالجنه:

٤٩٣٠٠ بضاعة في ١/١/١٩٩١، ٣٥٠٠٠ أثاث، ١٠٥٨٠ سيارات، ٥٨٢٠٠٠
مشتريات، ٧١٨٨٠ مدينون، ٣٨٢٠ ديون معنومة، ٨٤٨٠ مصروفات عمومية، ٨١٦٠٠
مرتبات ومصروفات إدارية، ١٤١٣٠ خصم مسموح به، ١٤٢٤٠ نقدية بالبنك، ٢٠٥٠
مسحوبات، ٤٧٥٠٠ مصروفات سيارات، ٦٤٠٠ إيجارات

أرصدة دائنة بالجنيه:

١٠٢٧٠٠ رأس المال، ٧١٤٥٠٠ مبيعات، ٥٢١٢٠ دانتون، ١٠٠١٠ خصم مكتسب.
فإذا علمت أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ ٥٧٨٠٠ جنيه . صور حسابي المتاجرة
والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٩٩١/١٢ ثم صور تميزانية في هذا
التاريخ.

الحسابات الختامية و تميزانية في المشروعات الصناعية الزراعية

في المشروعات الصناعية الزراعية مثل مصانع الأغذية، يتم إعداد 'حساب
التشغيل' ثم 'حساب المتاجرة' ثم 'حساب الأرباح والخسائر' كحسابات ختامية توضح نتائج
المشروع خلال السنة المالية، كما يتم إعداد ميزانية المشروع لتعبر عن المركز المالي
للمشروع في تاريخ معين هو نهاية السنة المالية.

(١) حساب التشغيل:

سبق أن أوضحنا كيفية إعداد حساب المتاجرة ، وفي مشاريع الصناعية
الزراعية يسبق إعداد حساب المتاجرة إعداد حساب آخر يسمى 'حساب التشغيل' ، الغرض
منه إظهار ثمن تكلفة البضاعة التي تم صنعها خلال العام.

ويظهر حساب التشغيل في الدفتر على النحو التالي:

منه	ح/ التشغيل عن السنة المنتهية في	له
×	مواد خام أول المدة	×
×	مشتريات خامات	
×	نقل خامات	
—		
×		
×	- مواد خام آخر المدة	
—		
×	المواد الخام المستخدمة في الإنتاج	
×	أجور صناعية مباشرة	
×	مصروفات صناعية مباشرة	
—		
×	ثمن التكلفة المباشر- أو الأولى	
	المصروفات الصناعية غير المباشرة:	
×	أجور صناعية غير مباشرة	
×	الوقود والقوى المحركة	
×	نور ومياه الصنع	
×	تأمين مباني المصنع	
×	الصيانة والتصليلات	
×	إستهلاك مبني المصنع	
×	إستهلاك الآلات	
—		
×	+ إنتاج غير تام أول المدة	
×		
×		
×	- إنتاج غير تام آخر المدة	
×		
×	التكلفة الصناعية للإنتاج	×

(٢) حساب المتاجرة:

منه	ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية في	له
×	بضاعة تامة الصنع أول المدة	×
×	+ تكلفة الإنتاج الذي تم	×
—	صنعه خلال المدة، محول من	—
×	ح/ التثفيل	×
×	- بضاعة تامة الصنع آخر	×
—	المدة	—
×	تكلفة المبيعات	×
×	مجمل الربح (ينقل إلى ح/	×
×	الأرباح والخسائر)	×
×		×

(٣) حساب الأرباح والخسائر: سبق شرحه.

مثال تطبيقي: (١) فيما يلي ميزان المراجعة المستخرج من دفاتر أحمد مصانع الأغذية
عن السنة المنتهية في ١٢/٣١/١٩٩٠ (بالجنيه)

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	إسم الحساب
٣٥٠٠٠٠		مشتريات مواد أولية
٢٠٠٠٠٠		أجور صناعية مباشرة
	٩١٨٧٥٠	مبيعات
٢٠٠٠		مردودات مبيعات
٥٠٠٠٠		بضاعة تحت التشغيل في أول يناير ٩٠
١٠٠٠٠		مواد أولية أول يناير ٩٠
١٢٥٠٠		بضاعة تامة الصنع أو يناير ٩٠
١٥٠٠٠		مرتبات مديري المصنع
٧٥٠٠٠		مرتبات إدارية
٣٠٠٠		تأمين على الآلات المصنعة
١٣٥٠٠		صيانة آلات
١٣٠٠٠		وقود وقوى محرركة
١٠٠٠٠		مصرفات قسم التجارب والبحوث بالمصنع
١٢٥٠٠		مصرفات السيارات
٢٨٠٠		أقناب مراجع الحسابات
٣٥٠٠		نور ومياه وتليفون
٩٨٠٠		أدوات كتابية ومطبوعات
٣٣٠٠		مصرفات نفثية
١٠٠٠٠		نقل المبيعات
٥٠٠٠	٢٧٥٠	خصم مسوح به ومكتسب
	١٣٨٠٠٠	رأس المال
١٠٠٠٠٠		مسحوبات
٣٧٠٠		ديون معنومة
٢٦٠٠٠		مصرفات بيع وتوزيع

مليون ودلتون	١٥٦٠٠٠	١٧٨٠٠٠
أرضى ومباني		٤٠٠٠٠
هند والآلات		٢٢٥٠٠
أثاث وأثاث مكتب		٦٦٠٠
موزت		١٦٤٠٠
تقنية بمصنوق		٢٤٠٠
تقنية ببنك		٢٠٠٠٠
	١.٢١٥,٥٠٠	١,٢١٥,٥٠٠

فلذا علمت أن البضاعة الباقية في ١٩٩٠/١٢/٣١ كدرت كالآتي:

مواد أولية	٨٥٠٠
بضاعة قامة الصنع	١٩٥٠٠
بضاعة تحت التشغيل	٢٢٥٠٠

والمطلوب:

تصوير حسابات التشغيل والمتاجرة والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في

١٩٩٠/١٢/٣١ والموازنة في ذلك التاريخ

الحل: أولاً: حساب التشغيل

له	ج/ التشغيل عن السنة المنتهية في ١٢/٣١ ١٩٩٠	منه
من ح/ المتاجرة (ثمن تكلفة الإنتاج الذي تم صنعه خلال العام)	٦٢٣٥٠٠	١٠٠٠٠
	مواد أولية في ١/١	٣٥٠٠٠٠
	مشتريات مواد أولية	٣٦٠٠٠٠
	- مواد أولية في ١٢/٣١	٨٥٠٠
	المواد الأولية المستخدمة في الإنتاج	٢٥١٥٠٠
	أجور صناعية مباشرة	٢٠٠٠٠٠
	ثمن التكلفة الأولى	٥٥١٥٠٠
	المصروفات الصناعية غير المباشرة:	
	مرتبات مدوري المصنع	١٥٠٠٠
	تأمين على آلات المصنع	٣٠٠٠
	صيانة الآلات	١٣٥٠٠
	وقود وقوة محرك	١٢٠٠٠
	مصروفات قسم التجارب	١٠٠٠٠
	بضاعة تمت التشغيل في ١/١	٥٤٥٠٠
	- بضاعة تمت التشغيل في ١٢/٣١	٥٠٠٠٠
		٦٥٦٠٠٠
		٣٢٥٠٠
	٦٢٣٥٠٠	٦٢٣٥٠٠
	التكلفة الصناعية للإنتاج	

ثانياً: حساب المتاجرة:

منه	ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية في ١٩٩٠/١٢/٣١	له
١٢٥٠٠	بضاعة تامة الصنع أول المدة	٩١٨٧٥٠ المبيعات
٦٢٣٥٠٠	تكلفة البضاعة التي تم صنعها	٣٠٠٠ - مردودات المبيعات
	خلال العسام (محول من ح	
	التشغيل)	
٦٣٦٠٠٠		
١٩٥٠٠	- بضاعة تامة الصنع آخر المدة	
٦١٦٥٠٠	تكلفة المبيعات	
٣٠٠٢٥٠	مجموع الربح (إلى ح/ الأرباح	
	والخصائر	
٩١٦٧٥٠	٩١٦٧٥٠	

ثالثاً: ح/ الأرباح والخسائر

له	ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٩٩٠/١٢/٣١	منه
مجمّل الربح (من ح/ المتاجرة)	٣٠٠٢٥٠	
خصم مكتسب	٢٧٥٠	
	المصروفات الإدارية:	
	مرتبات إدارية	٧٥٠٠٠
	مصروفات المياريات	١٢٥٠٠
	أتعاب مراجع الحسابات	٢٨٠٠
	النور والمياه والتلفون	٣٥٠٠
	أدوات كتابية ومطبوعات	٩٨٠٠
	مصروفات نثرية	٣٣٠٠
		١٠٦٩٠٠
	مصروفات البيع والتوزيع:	
	نقل المبيعات	١٠٠٠٠
	ديون معنومة	٢٧٠٠
	مصروفات بيع وتوزيع	٢٦٠٠٠
		٣٨٧٠٠
	أعباء مالية:	
	خصم مسموح به	٥٠٠٠
	صافي الربح (إلى ح/ رأس المال)	١٥٢٤٠٠
	٣٠٣٠٠٠	٣٠٣٠٠٠

رابعاً: الميزانية:

الميزانية في ١٩٩٠/١٢/٣١

الأصول		تخصوم ورأس المال	
	الأصول الثابتة:		رأس المال ١٣٨٠٠٠
٤٠٠٠٠	أراضي ومباني		+ أرباح العام ١٥٣٤٠٠
٢٢٥٠٠	عدد وآلات		
١٦٤٠٠	سيارات	٢٩٠٤٠٠	
٦٦٠٠	أثاث وأدوات مكتبية	١٠٠٠٠٠	- المسحوبات
		١٩٠٤٠٠	
	الأصول المتداولة:		
	المخزون آخر المدة:		خصوم متداولة:
٨٥٠٠	مواد أولية	١٥٦٠٠٠	دائنون
٣٢٥٠٠	بضاعة تحت التصنيع		
١٩٥٠٠	بضاعة تامة الصنع		
١٢٨٠٠٠	مدينون		
٢٠٠٠٠	تقديرة بالبنك		
٢٤٠٠٠	تقديرة بالصندوق		
			٢٦٠٩٠٠
		٣٤٦٥٠٠	٣٤٦٤٠٠

مثال تطبيقي : (٢) فيما يلي ميزان المراجعة بالأرصدة المستخرج من منشأة الحاشدى الزراعية .

عن السنة المنتهية فى ١٢/٣١/١٩٩٠

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	بيان
٢٥.٠٠٠		ح/ أراضى زراعية
٥٥.٠٠٠		ح/ مباني حظيرة وحراسة
٤٥.٠٠٠		ح/ حديقة العنب
١.٠٠٠		ح/ آلات زراعية
		مخصصات الإهلاك:
	٥.٠٠٠	مباني
	١.٠٠٠	حدائق
	٧.٠٠٠	الآلات زراعية
٤٥.٠٠٠		ح/ ماشية اللحوم
٣٣.٠٠٠		ح/ ماشية اللبن
٥.٠٠٠		ح/ مخازن المحاصيل
١٢.٠٠٠		ح/ نقدية بالبنك
	١٢.٠٠٠	رأس المال
	٥.٠٠٠	الإحتياطيات
	٨.٠٠٠	قرض طويل الأجل من البنك الزراعى
	٢٥.٠٠٠	مصرفات مستحقة (دائنون)
٢.٠٠٠		ح/ ديون ممنومة
٣.٠٠٠		ح/ مبيعات محصول القمح
	٩.٠٠٠	ح/ إيجار دائن
	٢٤.٠٠٠	ح/ مبيعات محصول القطن
	٣٥.٠٠٠	ح/ مبيعات محصول القمح
	٥.٠٠٠	ح/ إيرادات ومصرفات حديقة العنب
	٣.٠٠٠	ح/ مبيعات ماشية اللحوم
	٨.٠٠٠	ح/ مبيعات ماشية اللبن
	٧.٠٠٠	ح/ منتجات ألبان
٤٦.٠٠٠	٤٦.٠٠٠	

والمطلوب: تصوير حساب الأرباح والخسائر و ميزانية العمومية في ١٩٩٠/١٢/٣١

الحل: أولاً: حساب الأرباح والخسائر عن سنة ختامية في ١٩٩٠/١٢/٣١

منه	له
٢٠٠٠	إلى ح/ الديون المدومة ٩٠٠٠٠
٣٠٠٠	إلى ح/ مبيعات محصول القطن ٢٤٠٠٠
	من ح/ مبيعات محصول القطن ٣٥٠٠٠
	من ح/ مبيعات محصول القطن ٥٠٠٠
	من ح/ مبيعات ماشية الألبان ٨٠٠٠
	من ح/ مبيعات ماشية اللحوم ٣٠٠٠
	من ح/ منتجات الألبان ٧٠٠٠
١٦٧٠٠٠	صافي الربح
١٧٢٠٠٠	١٧٢٠٠٠

ثانياً: الميزانية العمومية في ١٩٩٠/١٢/٣١

حقوق الملكية:		الأصول الثابتة:		
رأس المال	١٢٠٠٠٠	أراضي زراعية	٢٥٠٠٠٠	
إحتياطيات	٥٠٠٠٠	مباني	٥٥٠٠٠	
صافي الربح	١٦٧٠٠٠	- مخصص الإهلاك	(٥٠٠٠)	
	٣٣٧٠٠٠		٥٠٠٠٠	
خصوم ثابتة:		الألات	١٠٠٠٠	
قرض طويل الأجل	٨٠٠٠٠	- مخصص الإهلاك	٧٠٠٠	
خصوم متداولة:			٣٠٠٠	
مصرفات مستحقة	٢٥٠٠٠	حديقة العنب	٤٥٠٠٠	
		- مخصص الإهلاك	١٠٠٠	
			٤٤٠٠٠	
		ماشية اللحوم	٤٥٠٠٠	
		ماشية الألبان	٣٣٠٠٠	
		الأصول المتداولة:		
		مخازن المحاصيل	٥٠٠٠	
		نقدية بالبنك	١٢٠٠٠	
			١٧٠٠٠	
	٤٤٢٠٠٠		٤٤٢٠٠٠	

مثال تطبيقي رقم (٣): البيانات التالية لإحدى مزارع الكبيرة (غيد - سع - جنبه): (٤٠٠) الإيجار المنوى يدفع على دفعتين - المركز حتى في ١١/١/١٩٩١. ٢٦ قيمة خيول، ١٨٨٠ قيمة مواشى، ٦٠ قيمة أغنام ودواجر. ٥٠٠ قيمة آلات و نوات منتجات ألبان، ٥٨٠ قيمة محاصيل، ٢٠ قيمة بذور وأسدة. ١٥ قيمة علف. ١٦ نقدية بالمصندوق، ٥٠٠ نقدية في البنك، وفي ذمته قرض لأخزين قيمته ٥٠٠ بفائدة ٦% هي السنة).
والتالي بيان ملخص لعمليات المزرعة خت السنة الزراعية حتى تنتهى فسى
١٩٩٨/١٠/٣١:

نوفمبر ١٩٩٧: القيمة بالآلاف جنيه

٤٠	باع نقداً مواشى بمبلغ
٢٥٠	باع مواشى بشوك حصل قيمته ائنة
١٨	باع نقداً أغناماً بمبلغ
٢٠٠	دفع نصف الإيجار المستحق عليه بشيك قيمته
٧٥	دفع أجرة خفراء وتأميناً ضد الحريق مبلغاً وقدره

ديسمبر ١٩٩٧:

٤٢	باع لملى مواشى بمبلغ
٢٠٠	إشتري أغناماً ما بشوك قيمته
٥٢٨	باع لإسماعيل محصولاً قيمته
٢٠	إشتري نقداً أغناماً ودواجر بمبلغ

يناير ١٩٩٨:

٠١	باع لأحمد محصولاً بمبلغ
١٠	إشتري علفاً من إسماعيل بمبلغ
٢٨	وصله شيك من إسماعيل أرسله من جنك قيمته
٢٠٠	إشتري أسمدة وبذوراً من حمدي بمبلغ

على أن يمدد الثمن بعد ٦ شهور مع خصم ٥%
إذا تم السداد خلال شهر

لغبرابر ١٩٩٨: القيمة بألف جنيه

وصله من نظمية على كل جنيه نصف جنيه

١٩٠ سند حساب حمدي بشيك قيمته

١٠٠ دفع أجوراً ومهايا قيمتها

مارس ١٩٩٨:

٥٠ دفع مصاريف عمومية مبلغاً وكره

٣٠ دفع بموجب شيك الفائدة المستحقة على القرض

٤٠ سحب لمصاريفه الخاصة من الصندوق

مايو ١٩٩٨:

٧٠ قدر المستهلك في المزرعة من الألبان

٣٠ قدر المستهلك في المزرعة من البيض والدواجن

أكتوبر ١٩٩٨:

٤٠٠ وصلته نقدية عن مبيعات الألبان أودعها البنك

وتظهر عند الجرد التالي:

- باقي الإيجار لم يدفع بعد

- تحسب فائدة على رأس المال بواقع ٥% سنوياً

- تستهلك الخيول والآلات بواقع ١٠% سنوياً

- دفع من التأمين عن مدة مقبلة مبلغاً وقدره ٥

- قدرت الموشى المتبقية بمبلغ ١٧٠٠

- قدرت الدواجن ٧٠

- قدرت المحاصيل ٥٢٠

- قدرت الأسمدة والبذور ٣٠

- قدر الملف ٤٥

- مستحق فوائد على القرض ١٥

والمطلوب: تصوير الحسابات المختلفة بدفتر الأستاذ ثم تصوير حساب الأرباح والخسائر

عن السنة المنتهية في ٣٢/١٠/١٩٩٨ والميزانية العمومية في ذلك التاريخ وتكوين القيسود

الجردية في دفتر اليومية.

الحل: أولاً: تصوير الحسابات بفقر الأستاذ

(١) ح/ الخيول

منه	له
٢٦٠	إلى رصيد قديم أول المدة ٢٦٠
	من ح/ لإستهلاك ١٣٤
	رصيد جديد (ميزانية) أصول ٢٦٠
٢٦٠	

(٢) ح/ المواشى

منه	له
١٨٨٠	إلى رصيد قديم أول المدة ٤٠
٦٢٢	إلى ح/ الأرباح والخسائر ٢٥٠
	من ح/ ضي ٤٢
	من ح/ مبيعات ألبان ٤٧٠
	رصيد جديد (ميزانية) (أصول) ١٧٠٠
٢٥٠٢	٢٥٠٢

(٣) ح/ الأغنام والدواجن

منه	له
٦٠	إلى رصيد قديم أول المدة ٨٨
٢٠٠	إلى ح/ البنك ٣٠
٢٠	إلى ح/ الصندوق ٧٠
	من ح/ الأرباح والخسائر ٩٢
٢٨٠	٢٨٠

(٤) ح/ الآلات والاثاث

منه	له
٥٠٠	إلى رصيد قديم أول المدة
	٥٠ من ح/ الإستهلاك
	٤٥٠ رصيد جديد (ميزانية) أصول
٥٠٠	٥٠٠

(٥) ح/ المحاصيل

منه	له
٨٠	إلى رصيد قديم أول المدة
٥٧٦	إلى ح/ الأرباح والخسائر
	٥٢٨ من ح/ إسماعيل
	١٠٨ من ح/ أحمد
	٥٢٠ رصيد جديد (ميزانية) أصول
١١٥٦	١١٥٦

(٦) ح/ الأسمدة والبذور

منه	له
٢٠	إلى رصيد قديم أول المدة
٢٠٠	إلى ح/ حمدي
	٢٦ رصيد جديد (ميزانية) أصول
	١٣٤ من ح/ الأرباح والخسائر
٢٢٠	٢٢٠

(٧) ح/ العلف

منه	له
١٥	إلى رصيد قديم أول المدة
٤٠٠	إلى ح/ إسماعيل
	٤٥ من رصيد جديد (ميزانية) أصول
	٣٧٠ من ح/ الأرباح والخسائر
٤١٥	٤١٥

(٨) ح/ الصندوق

له	منه
من ح/ أجرة الخفراء ٧٥	إلى رصيد قديم أول المدة ٨٦
من ح/ الأجور والمهايا ١٠٠	إلى ح/ الموائش ٤٠
من ح/ المصاريف العمومية ٥٠	إلى ح/ الموائش ٢٥٠
من ح/ المسحوبات ٤٠	إلى ح/ الأغنام ٨٨
من ح/ الأضنام ٢٠	إلى ح/ على ٢١
رصيد جديد (ميزانية) أصول ٢٠٠	
٤٨٥	٤٨٥

(٩) ح/ البنك

له	منه
من ح/ البنك ٢٠٠	إلى رصيد قديم أول المدة ٥٠٠
من ح/ الأضنام ٢٠٠	إلى ح/ إسماعيل ١٢٨
من ح/ حمدي ١٩٠	إلى ح/ مبيعات كلبان ٤٠٠
من ح/ الفوائد ٣٠	
رصيد جديد (ميزانية) أصول ٤٠٨	
١٠٢٨	١٠٢٨

(١٠) ح/ القرض الدائن

له	منه
من رصيد قديم أول المدة ٥٠٠	إلى رصيد جديد (ميزانية) ٥١٥
من ح/ الفوائد ١٥	(خصوم)
٥١٥	٥١٥

(١١) ح/ رأس المال

منه	له
١٤٠ إلى ح/ المسحوبات	٣٤٠١ من رصيد تقديم أول المدة
٣٧٦,٥٠ إلى ح/ الأرباح والخسائر	١٧٠ من ح/ فائدة رأس المال
٣٠٥٥ رصيد جديد (ميزانية) (خصوم)	
<u>٣٥٧١,٥٠</u>	<u>٣٥٧١,٥٠</u>

(١٢) ح/ المسحوبات

منه	له
٤٠ إلى ح/ الصندوق	١٤٠ من ح/ رأس المال
٧٠ إلى ح/ مبيعات ألبان	
٣٠ إلى ح/ الدواجن	
<u>١٤٠</u>	<u>١٤٠</u>

(١٣) ح/ الإيجار

منه	له
٤٠٠ إلى ح/ المالك	٤٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر
<u>٤٠٠</u>	<u>٤٠٠</u>

(١٤) ح/ المالك

منه	له
٢٠٠ إلى ح/ البنك	٤٠٠ من ح/ الإيجار
٢٠٠ رصيد جديد (ميزانية) (خصوم)	
<u>٤٠٠</u>	<u>٤٠٠</u>

(١٥) ح / اجرة تخفراء والتأمين

له	منه
من ح / تأمين المقدم	٧٥ إلى ح / الصندوق
من ح / الأرباح والخسائر	
٧٥	
٧٥	٧٥

(١٦) ح / على

له	منه
من ح / صندوق	٤٢ إلى ح / المواشي
من ح / شيون المقدمة	
٢١	
٤٢	
٤٢	٤٢

(١٧) ح / إسماعيل

له	منه
من ح / نعلف	٥٢٨ إلى ح / المحاصيل
من ح / تبنك	
١٢٨	
٥٢٨	
٥٢٨	٥٢٨

(١٨) ح / أحمد

له	منه
رصيد جديد (ميزانية) أصول	١٠٨ إلى ح / المحاصيل
١٠٨	
	١٠٨

(١٩) ح / حمدي

له	منه
من ح / لأسندة والبنور	١٩٠ إلى ح / البنك
٢٠٠	
	١٠ إلى ح / الخصم
٢٠٠	٢٠٠

(٢٠) ح/ الديون المدومة

منه	له
٢١ إلى ح/ على	٢١ من ح/ الأرباح والخسائر

(٢١) ح/ الخصم

منه	له
١٠ إلى ح/ الأرباح والخسائر	١٠ من ح/ حمدي

(٢٢) ح/ الأجور والمهالبا

منه	له
١٠٠ إلى ح/ الصندوق	١٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

(٢٣) ح/ المصاريف العمومية

منه	له
٥٠ إلى ح/ الصندوق	٥٠ من ح/ الأرباح والخسائر

(٢٤) ح/ القوائد

منه	له
٢٠ إلى ح/ البنك	٤٥ من ح/ الأرباح والخسائر
١٥ إلى ح/ القرض الدائن	
٤٥	٤٥

(٢٥) ح/ مبيعات الألبان

منه	له
٤٧٠ إلى ح/ الموائى	٧٠ من ح/ الممحويات
	٤٠٠ من ح/ البنك
٤٧٠	٤٧٠

(٢٦) ح/ فائدة رأس المال

١٧٠,٥٠	إلى ح/ رأس المال	١٧٠,٥٠	من ح/ توزيع والخسائر
--------	------------------	--------	----------------------

(٢٧) ح/ الإستهلاكات

منه	له
٢٦	إلى ح/ الخيول
٥٠	إلى ح/ الآلات
٧٦	٧٦

(٢٨) ح/ تأمين المقدم

منه	له
٥	إلى ح/ أجرة الخفراء والتأمين
	من رصيد جديد (ميزانية أصول)

ثانياً: حساب الأرباح والخسائر

ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٠/٣١/١٩٩٨

منه	له
٩٢	إلى ح/ الأغنام والدواجن ٦٢٢
١٩٠	إلى ح/ الأسمدة والبذور ٥٧٦
٣٧٠	إلى ح/ الخلف ١٠
٤٠٠	إلى ح/ الإيجار ٣٧٦,٥٠
٧٠	إلى ح/ أجرة الخفراء والتأمين
٢١	من ح/ الديون المعنومة
١٠٠	من ح/ الأجور والمهايا
٥٠	من ح/ المصاريف العمومية
٤٥	من ح/ الفوائد
١٧٠,٥٠	من ح/ فائدة رأس المال
٧٦	من ح/ الإستهلاكات
١٥٨٤,٥٠	١٥٨٤,٥٠

ثالثاً : الميزانية العمومية

الميزانية العمومية في ١٠/١/١٩٩٨

الأصول	الخصوم
٢٠٠ الصندوق	٥٠٠ للقرض الدائن
٤٠٨ البنك	١٥ فوائد مستحقة
١٧٠٠ للمواشي	٥١٥ —
٧٠ للدواجن	٢٠٠ المالك (إيجار مستحق)
٢٦٠ الخيول	
٢٦- إستهلاك ١٠%	٢٤٠١ رأس المال
٢٣٤ —	١٧٠,٥٠ + فائدة رأس المال
٥٢٠ المحاصيل	٣٥٧١,٥٠ —
٣٠ أسمدة وبنور	١٤٠ - مسحوبات
٤٥ طف	٣٤٣١,٥٠ —
٥٠٠ آلات	٣٧٦,٥٠ - الخصائر الصافية
٥٠- إستهلاك ١٠%	٣٠٥٥ —
٤٥٠ —	٣٧٧٠ —
١٠٨ أحمد	
٥ التأمين المقدم	
٣٧٧٠ —	

رابعاً: القيود الجردية بنقتر اليومية في ١٠/٣١/١٩٩٨

١٩٩٨/١٠/٣١	من ح/ الإستهلاكات إلى منكورين:	٧٦
	ح/ الخيول	٢٦
	ح/ الآلات	٥٠
	إستهلاك الخيول والآلات بواقع ١٠%	
	من ح/ التأمين المتقد	٥
	إلى ح/ أجره تخفراء والتأمين	٥
	قيمة التأمين ضد الحريق المدفوع مقدماً	
	من ح/ الفوائد	١٥
	إلى ح/ القرض تدائن	١٥
	قيمة الفوائد المستحقة تسلم على القرض	
	من ح/ مبيعات الألبان	٤٧٠
	إلى ح/ المواشي	٤٧٠
	ترحيل مبيعات الألبان إلى ح/ المواشي	
	من ح/ المواشي	٦٢٢
	إلى ح/ الأرباح والخسائر	٦٢٢
	قيمة مجمل الربح من المواشي	
	من ح/ الأرباح والخسائر	٩٢
	إلى ح/ الأغنام والدواجن	٩٢
	قيمة مجمل الخسارة في الأغنام والدواجن	

من ح/ المحاصيل	٥٧٦	٥٧٦
إلى ح/ الأرباح والخسائر	٥٧٦	
قيمة مجمل الربح من المحاصيل		
<hr/>		
من ح/ الخصم		١٠
إلى ح/ الأرباح والخسائر	١٠	
ترحيل رصيد حساب الخصم إلى الأرباح والخسائر لإقفاله		
<hr/>		
من ح/ الأرباح والخسائر		١٤٩٢,٥٠
إلى مذكورين		
ح/ الأسمدة والبذور	١٩٠	
ح/ العلف	٢٧٠	
ح/ الإيجار	٤٠٠	
ح/ أجرة الخفراء والتأمين	٧٠	
ح/ الديون المدونة	٢١	
ح/ الأجور والمهايا	١٠٠	
ح/ المصاريف العمومية	٥٠	
ح/ الفوائد	٤٥	
ح/ فائدة رأس المال	١٧٠,٥٠	
ح/ الاستهلاكات	٧٦	
ترحيل أرصدة الحسابات المذكورة إلى ح/ الأرباح والخسائر		
<hr/>		
من ح/ فائدة رأس المال		١٧٠,٥٠
إلى ح/ رأس المال	١٧٠,٥٠	
قيمة فائدة رأس المال بواقع ٥%		

من ح/ رأس المال	٣٧٦,٥٠	٣٧٦,٥٠
إلى ح/ الأرباح وتخصاير	٣٧٦,٥٠	
قيمة الخسارة الصافية نقت إلى ح/ رأس المال		
<hr/>		
من ح/ رأس المال	١٤٠	١٤٠
إلى ح/ المصروفات	١٤٠	
قيمة المصاريف الشخصية رحلت إلى ح/ رأس المال		
<hr/>		
من منكورين:		
ح/ القرض الدين		٥١٥
ح/ المالك		٢٠٠
ح/ رأس المال		٣٠٥٥
إلى منكورين:		
ح/ صندوق	٢٠٠	
ح/ تيك	٤٠٠	
ح/ تموثي	١٧٠٠	
ح/ اتونجن	٧٠	
ح/ اخيون	٢٢٤	
ح/ امداصيل	٥٢٠	
ح/ الأسمدة والبذور	٣٠	
ح/ تعف	٤٥	
ح/ آلات	٤٥٠	
ح/ أحت	١٠٨	
ح/ تميز المقدم	٥	
إفقال حسابات الأمور والخصوم		

قيود إعادة فتح الدفاتر Opening Entries:

يعد فتح الدفاتر أى الحسابات في أول المدة التالية. ولإجراء ذلك بإستخدام
المثال السابق فأنا نسمجل هذه القيود فى دفتر اليومية بتاريخ ١/١١/١٩٩٨.

البيان	له	منه
من مذكورين:		
ح/ الصندوق		٢٠٠
ح/ البنك		٤٠٨
ح/ المواشى		١٧٠٠
ح/ الدواجن		٧٠
ح/ الخيول		٢٣٤
ح/ المحاصيل		٥٢٠
ح/ الأسمدة والبذور		٣٠
ح/ الملف		٤٥
ح/ الآلات		٤٥٠
ح/ أعمد		١٠٨
ح/ التأمين المقدم		٥
إلى مذكورين:		
ح/ القرض الدائن	٥١٥	
ح/ المالك	٢٠٠	
ح/ رأس المال	٣٠٥٥	
إعادة فتح حسابات الأصول والخصوم		

تعمين: إستخرج من الأرصدة الأتية صافى الأرباح أو صافى الخسائر ثم عمور بميزانية العمومية بتاريخ ١٩٩٦/٢/٢٨ ودون فى اليومية قيود تموية الحسابات وإقفالها

ميزان المراجعة لشركة الرواد الزراعية فى

١٩٩٦/٢/٢٨ (القيم بالآلف جنيه)

ح/ الصندوق	١٢٢١
ح/ الذمم	٣٦٠
ح/ المواشى فى ١٩٩٥/٣/١	١١٤٢
ح/ المبحويات	٢٠٠
ح/ الأراضى	١٤٩١
ح/ المبائى والأسوار	٤٨٠
ح/ المهمات الزراعية	٧٢
ح/ أجرة الخفراء	٢٦
ح/ الأجور	٢٢١
ح/ الملف	٥١٩
ح/ أجرة علاج المواشى	٢٤
ح/ للتصليحات	٢٨
ح/ الديون المعدومة	٥١
ح/ المصاريف العمومية	٤
ح/ أوراق الدفع	٦١١
ح/ المطالبات (الدائن)	٣٩٦
ح/ مبيعات المواشى	١٩٤٤
ح/ رأس المال	...
	...

الفصل السابع: التقارير الاقتصادية المزرعية

تمهيد: الزراعة هي ذلك الجزء من الكون الاقتصادي الذي يضم الشطر من عناصر الإنتاج الموجية نحو إنتاج الزروع النباتية والحيوانية التي ينعم بها الإنسان مباشرة أو بعد استغلالها بغيرها في إشباع مشتهياته فهي بذلك صناعة أو مهنة يستغل الموارد الأرضية والبشرية في وحدات إنتاجية لإنتاج الزروع.

وعادة ما تلجئه المتخرجين من المعاهد العلمية الزراعية مهنة كتابة التقارير الاقتصادية المزرعية وذلك نظرا لأهمية هذه التقارير في تناول ودراسة وبحث الكثير من الموضوعات الاقتصادية المزرعية والتي قد تتضمن إختيار وحيازة وتأمين وتحديد المزارع - الأرباحية المزرعية - العوامل المؤثرة على الطاقة الإنتاجية المزرعية - التحليل المالي المزرعي - إنتقاء أنسب الزروع - دراسة المشكلات المزرعية الاقتصادية والتكنولوجية المتعلقة بالسمعة المزرعية والقوى المحركة والعمال المزرعيين ورؤوس الأموال المزرعية والمرافق والمباني المزرعية - أعداد السياسات المزرعية وتعديلها وتبديلها في ضوء التغيرات الاقتصادية المتوقعة.

لذلك كان من الأمور الهامة التي يجدر العناية بها والإهتمام بشأنها الإلمام بالمرحل التي يمر بها أعداد وكتابة التقارير المزرعية الاقتصادية ودراسة العناصر الرئيسية الواجب توافرها فيها بالإضافة إلى الإعتبارات المرغوب توافرها في مثل هذه التقارير في مختلف كليات الزراعة في جامعات جمهورية مصر العربية نظرا للدور السهام الذي يسهم به الخريجون في مختلف البرامج الاقتصادية والاجتماعية الزراعية القومية تحقيقا لأهداف خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية القومية المصرية.

المرحل التي يمر بها إعداد التقارير الاقتصادية المزرعية: عادة ما يمر إعداد وكتابة التقارير الاقتصادية المزرعية بستة مراحل رئيسية من المرغوب الوقوف عند كل مرحلة منها ومناقشة مختلف النقاط المتداخلة فيها وتنفيد وجهات النظر عندها حتى تتبلور طريقة العمل ويتم وضع تخطيط لأسلوب الإعداد والكتابة. وأول هذه المراحل هو تفهم موضوع التقرير أي تحديد الهدف النهائي من القيام به وذلك بتحديد الأهداف الفرعية ثم الأهداف

الرئيسية التي يرغب في الوصول إليها من إعداد هذا التقرير ونسك بدقة وعناية
تأثيرات هذه المراحل هون تحديد البيانات ومعلومات التي يتطلب القيام بمثل هذا
التقرير وذلك في ضوء الأهداف المنشودة من تقيده بعمل التقرير مد يوفر الكثير من
الوقت والمجهود الذي قد يضيع بسبب التخبص تدشيه عن عدم فهم الهدف من تلك
الدراسة. وثالث هذه المراحل هو تحديد الطريقة التي سيتم تجميع البيانات والمعلومات
بموجبها بمعنى أن هناك طريقة جمع البيانات والمعلومات من حيث عن طريق
إستمارات تملأ لهذا الغرض كما أن هناك طريقة جمع لبيانات من المراجع
والإحصائيات المنشورة الحكومية كذلك قد يحد إلى الهيئات والوزارات المتخصصة
للحصول على مايلزم من بيانات غير منشورة ما يحسن معه بعد استعراض البيانات
والمعلومات المطلوبة لتحديد طريقة جمع كل منها. ورابع هذه المراحل هو إختيار البيانات
المطلوبة والمرغوبة من بين البيانات المتبعة مما يعكس صورة واضحة جلية غير
مشوشة عن الموضوع محل البحث ويجب أن يكون الإختيار بحيث تستفيد البيانات
المضاربة والتي يشك الباحث في مدى صحتها ونقائها ويبقى فقط على البيانات التي
تعمل درجة كبيرة من الصحة والدقة. والمرحلة الخامسة هي تحديد طريقة تحليل البيانات
الإحصائية وإختيار أسلوب التحليل الإحصائي وذلك حتى يمكن إبراز الصورة بدقة
وعناية تامة حتى يمكن إستخلاص النتائج وتعبئة التوصيات والمقترحات والتوصل إلى
النتائج التي عن طريقها يتحقق الهدف المرغوب من إعداد التقرير أما المرحلة السادسة
والأخيرة التي ينبغي الوقوف عندها عند إعداد التقرير فهي إنتقاء طريقة عرض هذه
المواضيع والمعلومات والحقائق والإستنتاجات والمقترحات ويكون ذلك بتحديد مايدخل
منها في أقسام كبرى ثم تحديد ما يدخل تحت كل قسم في أبواب مختلفة ثم تحديد مايدخل
تحت كل باب من أبواب القسم في فصول مختلفة ثم تحديد مايدخل تحت كل فصل من
فصول الباب في مواضيع مختلفة ثم تحديد مايدخل كل موضوع من موضوعات الفصل
في نقاط مختلفة ثم تحديد مايدخل تحت كل نقطة من نقاط الموضوع في فقرات مختلفة
وذلك مما يكفل إبراز النواحي المختلفة المرغوب إبرازها في كل مجال أي كل قسم
ويجب الأخذ في الاعتبار التسلسل المنطقي لموضوع التقرير فبحسن الإشتغال نحو الهدف
الذي يرغب الوصول إليه وإبرازه وتوضيحه متسلسلاً في الأفكار بطريقة منطقية

ومتدرجا من السبب إلى النتيجة ومن الحقائق إلى الاستنتاجات ومن الاستنتاجات إلى الخلاصة من الخلاصة إلى التوصيات.

عناصر التقارير الاقتصادية المزرعية: تتضمن العناصر الرئيسية المرغوب توافرها في التقارير الاقتصادية المزرعية التي يقوم للزراعيين بإعدادها عن مزرعة ما للإلمام بمختلف نواحيها الاقتصادية والاجتماعية والتي تتأثر بالعوامل والظروف التكنيكية المزرعية عدة أقسام رئيسية هي: (١) القسم الوصفي، (٢) قسم البيانات الإحصائية، (٣) قسم الدخول والمشكلات المزرعية. وعادة يفيض كل قسم من الأقسام الرئيسية الثلاثة عدد من الأبواب كما يضم كل باب من الأبواب عدد من الفصول التي يضم كل منها بدوره عددا من المواضيع التي تحوي عددا من النقاط والتي تعرض كل منفصلة كل منها في فقرات كل فقرة تتضمن التعبير عن ناحية من نواحي الموضوع إلا أنه لإعبارات دراسة كثيرة سيكتفى كل قسم من الأقسام الرئيسية السابق الإشارة إليها عدد من الأبواب ويقسم كل باب إلى عدد من الفصول ثم يقسم كل فصل إلى عدد من المواضيع. ويترك للطلاب حرية تقسيم الموضوعات المختلفة إلى عدد من النقاط إذا استدعى الأمر ذلك.

ويضم القسم الأول من أقسام التقرير ثلاث أبواب أولاها باب النواحي الزراعية المزرعية وثانيها باب النواحي الاقتصادية المزرعية وثالثها باب النواحي المجتمعية الريفية، وينقسم الباب الأول من القسم الأول في التقرير إلى ثمان فصول هي: (١) الموقع، (٢) الحالة الإنتاجية للزروع النباتية والحيوانية، (٣) التحليل الطبقي والكمي والميكروبيولوجي والتصنيف الأغلى لأراضي المنطقة، (٤) الحالة الإروائية والإصفاية المزرعية، (٥) التخطيط المزرعي للمباني والحظائر والحقول، (٦) امتداد المزرعي الألى والحيواني ومختلف الآلات والمهمات المزرعية النباتية والحيوانية، (٧) الأكلات الحشيرية والأمراض النباتية والحيوانية المنتشرة، (٨) الحالة المناخية والجوية للمنطقة.

وتضم الفصول المختلفة للباب الأول في ذلك القسم الوصفي للتقرير عددا من الموضوعات التي يمكن إيرادها وفقاً لمواضيع كل فصل، فيقسم الفصل الأول ثلاث مواضيع رئيسية هي: (١) الموقع الجغرافي، (٢) المواسلات، (٣) نواحي الأمن. ويضم للفصل الثاني مواضيع هي: (١) الحالة الإنتاجية للزروع النباتية، (٢) الحالة الإنتاجية

للزروع الحيوانية، (٣) الحالة الإنتاجية للزروع الداجنية والحشرية تنحسية والحريرية. ويضم الفصل الثالث ثلاث مواضيع رئيسية هي: (١) الخواص الطبيعية للأراضي والخواص الكيميائية لها، (٢) التصنيف الإغنى لأراضي المركز التابعة له المزرعة، (٣) المرتبة الإنتاجية لكل زرع حقل في المركز التابع له المزرعة. ويضم الفصل الرابع موضوعان هما (١) الحالة الإروائية المزرعية، (٢) الحالة الإصفائية المزرعية. ويضم الفصل الخامس موضوعين هما: (١) أنواع المباني للزروع النباتية والحيوانية، (٢) أنواع المباني المزرعية للسكان الريفيين المزرعيين وتوافر إمكانيات المعيشة. ويضم الفصل السادس ثلاث مواضيع هي: (١) العتاد الآلي للزروع النباتية وتحيوية، (٢) العتاد الحيواني للزروع النباتية والحيوانية، (٣) أجهزة الإنتاجية للعتاد الآلي والحيواني في أداء العمليات المزرعية ويضم الفصل السابع ثلاث مواضيع هي: (١) الآلات الحشرية للنباتية والحيوانية، (٢) الآلات الفطرية البكتيرية وفيروسية والحشائش المنتشرة، (٣) سيطرة المقاومة الآلية وتلافى الآفات الآلية في المنفعة. ويضم الفصل الثامن ولأخير من الباب الأول من ذلك القسم الوصفى ثلاث مواضيع هي: (١) درجات الحرارة والتهاليات الصفري والمظلي، (٢) متوسط كمية المضر السنوي والشهري، (٣) متوسط درجات الرطوبة ودرجة التبخر.

ويضم الباب الثاني من القسم الأول من أقسام التقرير وهو الخاص بالنواحي الاقتصادية المزرعية خمسة أصول هي: (١) السعة المزرعية وتوزيع زروع النباتية، (٢) إمكانية إنتاج زروع جديدة، (٣) مقارنة الطاقة الإنتاجية للزروع النباتية والحيوانية المزرعية بالزروع النباتية والحيوانية في المركز التابع له المزرعة. (٤) المؤسسات التمويلية والمشكلات المزرعية التمويلية، (٥) التقلبات السعرية لمختلف الزروع النباتية والحيوانية.

وتضمن الفصول المختلفة للباب الثاني عدداً من الموضوعات التي يمكن إيرادها وفقاً لمواضيع كل فصل فيضم الفصل الأول ثلاث مواضيع هي: (١) سعة المزرعية وأبعاد المزرعة، (٢) التخطيط المزرعي لتحقول، (٣) الدورة الزراعية وتوزيع الحاصلات. ويضم الفصل الثاني خمس مواضيع هي: (١) دراسة الميزة النسبية لإنتاج مختلف الزروع النباتية، (٢) دراسة الميزة النسبية لإنتاج مختلف الزروع الفاكهية، (٣) دراسة الميزة النسبية لإنتاج مختلف الزروع الخضرية، (٤) دراسة الميزة النسبية لإنتاج

مختلف الزروع الحيوانية، (٥) درابحة الميزة النسبية لإنتاج مختلف البزروع الداجنية، ويضم الفصل الثالث موضوعين هما: (١) مقارنة الطاقة الإنتاجية المزرعية بالطاقة الإنتاجية للمركز لمختلف الزروع الحقلية، (٢) بيان الجدارة الإنتاجية فيه لإنتاج مختلف الزروع الحقلية. ويضم الفصل الرابع موضوعين هما: (١) المؤسسات التمويلية المختلفة بالمنطقة، (٢) المشكلات التمويلية الزراعية للزروع وطرق علاجها. ويضم الفصل الخامس موضوعين هما: (١) التقلبات السعرية النباتية والحيوانية، (٢) دراسة الاتجاه العام لأسعار الزروع الرئيسية بالمنطقة.

وينقسم الباب الثالث والأخير من أبواب القسم الأول وهو الخاص بالنواحي المجتمعية الريفية المزرعية إلى فصلين هما: (١) التركيب السكاني الريفي^(١)، (٢) المؤسسات والمنظمات الاجتماعية والاقتصادية الريفية. وتضم الفصول المختلفة للباب الثالث عدد من الموضوعات التي يمكن إيرادها وفقاً لمواضيع كل فصل فيتضمن الفصل الأول موضوع واحد وهو (١) دراسة النواحي العمرية والزواجية والمهنية والدينية والاقتصادية ويضم الفصل الثاني موضوعين هما: (١) دراسة الأسواق وأنواعها، (٢) الخدمات الثقافية والترفيهية والأمنية والاتصالية والتجارية والصحية والتعليمية والدينية والزراعية.

الإحصاء

أما القسم الثاني من أقسام التقارير الاقتصادية المزرعية وهو القسم الإحصائي فيضم ثلاث أبواب رئيسية: (١) باب البيانات الإحصائية عن المزرعة في وقتها الحالي، (٢) باب البيانات الإحصائية عن تحليل الجدارة الإنتاجية المزرعية، (٣) باب البيانات الإحصائية عن المصروفات والإيرادات المزرعية.

وينقسم الباب الأول من ذلك القسم الثاني من أقسام التقارير الاقتصادية المزرعية إلى أربعة فصول هي: (١) بيانات عن الزروع النباتية والحيوانية، (٢) بيانات عن الأغذية والتموينات، (٣) بيانات عن الممتلكات الثابتة أي المباني والمسكن المزرعية، (٤) بيانات عن الآلات والمهمات والعتاد المزرعي.

(١) تضم المزارع الكبيرة مجموعة من السكان يقومون بأداء العمليات المزرعية بالمزرعة يقومون بها وقد يقيم مجموعة من الزراع يعملون في مجموعة مزارع مختلفة متقاربة في بيئة سكنية واحدة وهي ما تعرف بالقرية.

وينقسم الباب الثاني وهو عن دراسة تحليل الكفاءة المزرعية إلى ثلاثة فصول هي: (١) الدورة الزراعية والخريطة المزرعية، (٢) الطاقة الإنتاجية المزرعية النباتية والحيوانية، (٣) كميات الأسمدة المستهلكة والأغذية الحيوانية.

وينقسم الباب الثالث من تلك القدر الخاص بدراسة البيانات الإحصائية عن الإيرادات والمصروفات المزرعية إلى فصلين كبيرين هما: (١) المبيعات المزرعية للزروع الحقلية والفاكهية والخضرية والحيوانية اللحمية واللبنية والصوفية والداجنية والنحلية. والخشبية، (٢) المصروفات الخاصة بالمشآت المستتمة وإصلاح الماكينات والآلات والأدوات ومصروفات الوقود والزيوت والشحوم ومصروفات الزروع الحقلية والخضرية والفاكهية والحيوانية ومصروفات تشحيم الآلات والجرارات والقوى المحركة ومطلمبات الري ووحدة القوى الآلية والمصروفات الخاصة بالمهيا والأجور والمربعات وتكاليف إنتاج القدان من الزروع النباتية المختلفة ومقارنته بالتكاليف في المنطقة.

أما القسم الثالث من أقسام التقارير الاقتصادية المزرعية وهو قسم الدخول والمشكلات المزرعية فيضم أربعة أبواب رئيسية هي: (١) الحالة الدخية المزرعية، (٢) مقاييس المكونات الأخرى للدخل، (٣) مقارنة نجاح النسي في المزارع المختلفة، (٤) المشكلات المزرعية الرئيسية.

وينقسم الباب الأول وهو عن دراسة الدخول المزرعية إلى فصلين هما:

(١) ملخص الإيرادات المزرعية، (٢) ملخص للمصروفات المزرعية. أما الباب الثاني وهو دراسة المعايير الدلخية الأخرى فيضم ثلاثة فصول هي: (١) دراسة عائد الإدولة للمزرعة، (٢) دراسة دخل عمل المزارع، (٣) دراسة عند رأس المال والإدولة. أما الباب الثالث وهو دراسة مقارنة النجاح النسبي في المزارع المختلفة فيضم فصل واحد وهو دراسة نسبة النفقات الكلية ونسبة النفقات انثابئة ونسبة نفقات التشغيل إلى الدخل الكلي. أما الباب الرابع الخاص بالمشكلات المزرعية فيضم ثلاث فصول هي: (١) دراسة المشكلات التكنولوجية الزراعية، (٢) دراسة المشكلات الاقتصادية الزراعية، (٣) دراسة المشكلات الإجتماعية الريفية الزراعية المزرعية.

الإعتبرات المرغوب توأفها في هيكال التقارير الاقتصادية المزرعية: يتكون هوكال التقارير الاقتصادية المزرعية من إحدى عشر جزءاً هي: (١) صفحة الفلأف (٢)

صفحة المحتويات، (٣) فهرس الجداول، (٤) المقدمة، (٥) التمهيد، (٦) تاملل أقسام محتويات التقرير، (٧) صفحات بداية الأقسام، (٨) الخاتمة والموجز، (٩) الملاحق، (١٠) مراجع باللغة العربية، (١١) مراجع باللغة الإنجليزية.

صفحة الغلاف: يتدئ التقرير بصفحة الغلاف وهذه تشتمل فى ركنها الشمالى الأيمن الجهة المشرفة على إصدار التقرير ويبين فى هذا التقرير المطلوب إسم الجامعة والكلية والقسم - ويتوسط مقدمة الصفحة إسم المزرعة للمجرى البحث فيها وموقعها بالنسبة للقرية والناحية والمركز والمحافظة الواقع فيها ولى إسم المزرعة إسم مقدسى التقرير - ويشار فى وسط النهاية بالصفحة إلى القسم المقدم إليه التقرير ويسجل فى أسفل الصفحة مكان ووقت تقديم التقرير.

صفحة المحتويات: تضم صفحة المحتويات جميع عناوين الأقسام والأبواب والفصول والمواضيع التى يضمها التقرير بجانب المقدمة والتمهيد والخاتمة والملخص والملاحق والمراجع ويقابل كل عنوان رقم الصفحة الموجود به ويلاحظ أن هناك أربع مستويات تكتب عليها تلك العناوين فىكون المستوى الخارجى لعناوين الأقسام ويتبعه للداخل مستوى عناوين الأبواب وهذا يتبعه بالتالى للداخل مستوى عناوين المواضيع.

فهرس الجداول: يلى صفحة المحتويات فهرس الجداول وهذا الفهرس يضم الجداول الموجودة فى أقسام وأبواب وفصول ومواضيع التقرير ويشار إلى كل جدول من هذه الجداول برقم مسلسل يوضع بين قوسين ويسبق هذا الرقم بكلمة جدول ثم يلى ذلك عنوان الباب التابع له الجدول ثم يليه عنوان للجدول يوضح محتوياته والغرض منه ويقابل كل بيان عن جدول رقم الصفحة الموجود بها مثال ذلك:

جدول (١) - النواحي الزراعية المزروعة: متوسط الرقعة المنزوعة للسزروع النباتية بالمزرعة خلال السنوات ١٩ - ١٩.

المقدمة: تلى فهرس الجداول مقدمة للتقرير وهذه تتضمن عنصر التشويق للقارئ ليتابع قراءة التقرير موضعاً ميدان الدراسة العلمية فيها والذى يسير وفقاً له فى موضوعات التقرير المختلفة ويحاول الباحث أن يقدم عرضاً مختصراً لأقسام التقرير وأبوابه وفصوله وموضوعاته الرئيسية ويربط من خلال عرضه بين تلك الموضوعات بعضها ببعض مشيراً إلى أهمية تناول تلك النقاط مدعماً ذلك ببعض البيانات والإحصائيات.

التعهد: يبين فيها أهمية التقرير وتأثير الحقائق والإستنتاجات والمقترحات والتوصيات المتوصل إليها في غيرها من المواضيع الاقتصادية والاجتماعية في البنيان الإقتصادي الزراعي القومي ويوضح بها أغراض البحث في تحديد واضح المعالم كما يبين بها طريقة البحث، وما أستند إليه في إجرائه من مراجع هامة ومصادر أساسية موضعاً الخطوات والمراحل التي مر بها إعداد البحث. ويوضح الباحث الصعوبات والمشاكل التي قابلها في إعداد التقرير وما أمكنه التغلب عليه منها.

تتسلسل أقسام محتويات التقرير: بعد مقدمة التقرير والتعهد لموضوعه يبدأ الباحث قبل سرد محتويات تقريره أن يجمع أفكاره فيضع الموضوعات التي تختص بدراسة ناحية من النواحي تحت بند واحد يطلق عليه الفصل ويحمل هذا الفصل عنواناً يدل على ما يحويه من أفكار وحقائق وإستنتاجات تدخل في موضوعاته وبعد هذا يحاول الباحث تجميع مجموعة الفصول ذات الصبغة المشتركة بنـد واحد أيضاً يطلق عليه الباب ويحمل كذلك كل باب عنواناً يدل على ما يحويه ذلك الباب من الدراسة للأفكار والحقائق والإستنتاجات ثم يجمع الأبواب التي تختص بنوع معين من الدراسة تحت بند واحد يطلق عليه إسم القسم. وبذلك يقسم التقرير إلى مجموعة من الأقسام وهذا بالتالي ينقسم إلى مجموعة فصول والتي بدورها تنقسم إلى مجموعة موضوعات . ويجب أن يتسلسل الباحث في موضوعاته المختلفة بطريقة منطقية فيندرج من السبب إلى النتيجة ومن الحقائق إلى الإستنتاجات ومن الإستنتاجات إلى الخاتمة وتوصيات في كل موضوع من موضوعات التقرير . ويراعى أن يكون كل موضوع متموفاً لأدق التفاصيل مع الخوض من اللغو والحشو وألا يكون قد ترك شيئاً للتخمين ولا يكون قد جمع الحقائق ومسبباتها مدونة بكاملها كما ينبغي أن يكون خالياً من الآراء غير المقطوع بصحتها على أن يقرن كل دليل بما يستند إليه من بيانات ومراجع.

صفحات بداية الأقسام: يوضع في بداية كل قسم من أقسام التقرير صفحة يسجل فيها العنوان الذي يحمله هذا القسم ثم يوضح الباب الرئيسية التي يحويها ويكتب عنوان

الفصول التي يضمها كل باب وكذلك الموضوعات التي يضمها كل فصل على أن يكون ذلك بخط مميز (سبك) أو عريض عن خط بقية موضوعات التقرير .

الخاتمة والموجز : وهذه تأتي في نهاية التقرير بعد عرض الأقسام المختلفة لموضوعات التقرير وفيها يعرض الباحث بصورة واضحة القرارات والإستنتاجات والتوصيات التي وصل إليها مدلاً لهذه المقترحات بالبيانات المختلفة التي إحتواها موضوعات التقرير ومدعماً قوله بأرقام من الجداول ويحسن مراعاة التسلسل المنطقي في الوصول إلى الحقائق والإستنتاجات حتى يتابع القارئ الأفكار في سهولة ويسر ويصل في النهاية إلى التوصيات التي وصل إليها الباحث وبذلك يكون قد وصل إلى نهاية الشوط السدى كبلان يسمى إليه عندما بدأ عمل هذا التقرير ويراعى في الخاتمة والموجز ألا تكون مختصرة جداً لأنها الجزء الذي يتضمن كل المعلومات التي خرج بها الباحث من دراسة الموضوعات أو إختبار هـ.

الملاحق: توضع الملاحق في نهاية التقرير بعد الخاتمة والتوصيات وتتضمن الملاحق كافة الجداول التي جمعت من المصادر المختلفة لجمع البيانات والتي لم يشار إليها مباشرة في عرض أقسام محتويات التقرير في موضوعاته المختلفة إذ أن الجداول الممجة التي يشار إليها مباشرة في موضوعات توضع ضمن الموضوع في الفصل الخاص بها كما أن الجداول المحتسبة التي أجرى على بياناتها عمليات حسابية توضع ضمن محتويات التقرير الرئيسية. وعلى هذا فإن الجداول (الخام) التي أخذت منها بعض البيانات للعرض والتحليل فإنها توضع في الملاحق وتضم الملاحق كذلك كافة الأشكال والرسوم البيانية الموضحة للبيانات كما تضم مجموعة الخرائط المزرعية من مبانئ ومنشآت بالحقول المزرعية. وتقسم الملاحق إلى ثلاثة أقسام يضم أولاً مجموعة الجداول ويضم ثانيها مجموعة الأشكال والرسوم البيانية ويضم ثالثها مجموعة الخرائط المساحية.

المراجع العربية والأجنبية: تتضمن التقارير الاقتصادية للمزرعية عامسة الكثير من المراجع الخاصة بالأراء والأفكار والنظريات والحقائق المختلفة عن النواحي الاقتصادية الزراعية عامة وعن إقتصاديات إدارة الأعمال المزرعية وإقتصاديات الأراضي

وإقتصاديات الزروع الحثلية خاصة كما أن هناك الكثير من المراجع التى يستند إليها ويستمد منها مختلف البيانات الإحصائية نلزمة لإبراز الحقائق واستخلاص النتائج والوصول إلى القرارات ويجب الإشارة إلى تلك المراجع فى حلة إستخدامها سواء ما أستعمل منها فى التعليل على الحقائق والآراء المعينة أو سوء ما أستعمل منها فى الحصول على مايلزم من البيانات المختنة ويشار إلى المراجع عادة فى الحالة الأولى عن طريق وضع رقم أعلى نهاية الكلمة فى تعبارة التى أستند إليه من مرجع ثم يوضح نفس الرقم أسفل الصفحة فى الحاشية وينكر المرجع الذى يتضمن الإشارة إليه: (١) اسم المؤلف (٢) اسم الكتاب، (٣) اسم المصنعة، (٤) رقم الطبعة أو: تحريرة، (٥) مكان نشرها، (٦) تاريخ النشر، (٧) رقم الصفحة. وذلك فى المؤلفات. أما فى حالة المنشورات الدورية والمجلات فيكتب اسم الجهة المصدرة للنشرة (الوزارة)، (٢) المصلحة. (٣) اسم النشرة. (٤) العدد. (٥) السنة. (٦) اسم المطبعة. (٧) مكان النشر. (٨) تاريخ النشر. (٩) رقم الصفحة. مثال:

المؤلفات:

١- زكى محمود شبانة (دكتور) - التوبق الزراعى - المعهد التريسيمة فى الإقتصاد للتوبقى للإقتصاد الزراعى المصرى - مطبعة دار المعارف - التحرير الثانية- الإسكندرية ١٩٥٩ - ص ٢-٥.

2- Schickele, R.N Agricultural Policy Farm Programs and National Welfare, Food and Agricultural Organization of the United Nations, Mc Raw Hill, New York, 1954.

الفصل الثامن: السجلات المزرعية

أهم خصائص النشاط الزراعي وتأثيرها على أهم أشكال الدفاتر والسجلات المزرعية: نظراً للدور الرئيسي الذي تلعبه الزراعة في البنيان الإقتصادى المصرى، كان لازماً أن تتسم المعالجة المحاسبية فى منشآت الإستغلال الزراعى بصفات تتناسب ذلك الدور المتعاظم للقطاع الزراعى بالنسبة لبقية قطاعات البنيان الإقتصادى من ناحية، وكذا فإن طبيعة النشاط الزراعى المتميزة تميز المعالجة المحاسبية لذلك النشاط عن النظم المحاسبية لبقية القطاعات من ناحية أخرى.

ومن المعروف أن النشاط الزراعى تتحكم فيه مجموعة من العوامل الطبيعية والفنية التى يؤثر بالضرورة فى عملية إتخاذ قرارات الإدارة والتشغيل وكذا فى التنظيم المحاسبى الذى يعكس ويقيس أثر هذه التأثيرات الإقتصادية على التكاليف والأرباح الناتجة من الإستغلال الزراعى.

- وفيما يلى بعض الخصائص الإقتصادية للنشاط الزراعى التى يتأثر بها تنظيمه المحاسبى:

أ- خضوع الإنتاج الزراعى لتفاديرة تناقص الفلة وهذا يشكل عبئاً على النظام المحاسبى يتمثل فيما يلى :

أ- ضرورة الفصل فى سجلات المنشأة بين كل من التكاليف الثابتة والتكاليف المتغيرة.

ب- إعداد تقارير معلومات توضح للإدارة مدى تأثير إضافة عناصر التكاليف المتغيرة على النتائج الإجمالية كى تحول دون وصول المنشأة إلى مرحلة تناقص الفلة وتشمل هذه التقارير دراسة العلاقة بين تكاليف النشاط الزراعى وحجم الإنتاج والأرباح التى تتحقق من بيع المحصولات.

ج- ضرورة تقديم البيانات المحاسبية التى يمكن من دراسة البدائل المختلفة للإستغلال الأكفأ للمساحات المتاحة كالمقارنة بين الأرباح الحديثة للحدان نتيجة إستخداماته المختلفة مع إعتبار عنصر التوفيق والفترة اللازمة للإستغلال وسائر العوامل الفنية الأخرى.

٢- الخضوع للعوامل الجوية:

أن الأنشطة الزراعية بصفة عامة تعتبر كائنات حية تونج وتتمو بشكل وحجم ودرجة جودة معينة ويكون تأثير الإنسان فيها محدداً نسبياً والنظم المحاسبية المليم للمنشأة الزراعية لابد أن يتضمن توفير بيانات المناسبة لإعداد خطط المستقبلية والتعبير عنها بما يعرف بالموازنات التخطيطية فنوع النشاط الزراعي مختلفة ومن هنا تتضح مدى الصعوبة في هذا المجال نظراً لأن هذه بيانات مستقبية وتتعلق بالإحتمالات المتوقعة خلال الفترات الزراعية المقبلة. وجدير بالذكر أن الإنتاج الصناعي لا يخضع لمثل تلك الظروف ويكون التنبؤ وتحديد هيكل التكاليف والإيرادات متوقعة فيه ممكناً وبدرجة كبيرة من الدقة.

٣- الطبيعة الموسمية للنشاط الزراعي . وهذا يستلزم مايلي:

- أ- ضرورة إعداد جدول للتنبؤات التقية الداخلة والخارجة مع بيان توقيتات الحصول على الإيرادات ونفع النفقات الزراعية المختلفة وذلك لإحداث التوازن بينهما في ضوء عمى الموسمية الذى يؤثر فى كل من جانب المنخلات والمخرجات فى شكلها النقدي.
- ب- تنظيم مواعيد سداد القروض قصيرة الأجل بما يتفق ومواعيد جنى المحصول وبيعها.
- ج- دراسة وتحليل تكاليف الخدمة التسويقية ، فالطبيعة الموسمية للنشاط تحتتم الإهتمام بعمليات التخزين ومواقع المخازن من نطلب على معظم الحاصلات الزراعية لا يرتبط بفترات عرضها الموسمية بل يكون متوازناً على مدار العام. وفى حالة المنتجات القابلة للتلف تسريع ترداد الحاجة إلى دراسة العلاقة بين مناطق توزيع وأسواق الجملة وتحليل تكاليف النقل وعلاقتها بالأسعار.
- د- أثر الموسمية على الموازنات التخطيطية للمنشأة وتوقيت إعدادها وبالتالى مواعيد إعداد التقارير المحاسبية الخاصة ببيان نتائج الأعمال والرقابة على تكاليف الإنتاج.

١- كثرة المنتجات العرضية، وذلك يؤثر في العملية المحاسبية من زاويتين هما:

أ- معالجة إيرادات المنتج العرض داخل الحسابات وقوائم التكاليف وبالتالي يظهر السؤال التالي : هل تعتبر إيرادات مستقلة بذاتها ، أم تخفص بها تكاليف المنتج الرئيسي؟

ب- الفصل في السجلات بين التكاليف العامة التي أنفقت على المنتج الرئيسي والتي تسببت بشكل غير مباشر في ظهور المنتج العرضي، وبين التكاليف التي دفعت خصيصاً لإعداد تلك المنتجات العرضية للبيع وتخزينها ونقلها وهي ما تعرف عادة بتكاليف ما بعد الانفصال أو التكاليف الخاصة.

وأحياناً ما يجد المحاسب صعوبة في التفرقة بين ما يمكن اعتباره منتجاً رئيسياً وبين ما يندرج تحت بند المنتجات العرضية وهذه المشكلة يمكن علاجها في كل منشأة على حدة وفقاً لإعتارين هما:

- تحديد الهدف الرئيسي من النشاط، وما يتخلف عن عملية الإنتاج الأساسية يعتبر منتجاً عرضياً . وفي حالة ما إذا كان الهدف من النشاط مزدوجاً أى أن المنتجات المشتركة (يتم إنتاجهما معاً بعمليات واحدة لا يمكن تجزئتها) فلأن مشكلة معالجة إيراداتها تنتهي وتصبح المشكلة هي فقط كيفية توزيع التكاليف المشتركة قبل نقطة انفصال المنتجات عن بعضها.
- تحديد الوزن النسبي لإيرادات المنتج داخل مجموعة للمنتجات التي يتم إنتاجها فإذا كانت الإيرادات كبيرة نسبياً أصبح المنتج رئيسياً والعكس.

التنظيم المحاسبي وصعوبة رقابة الأنشطة الزراعية وذلك بسبب العوامل التالية:

- (أ) اتساع الرقعة الزراعية التابعة للمنشأة، (ب) تحكم الطبيعة في الإنتاج وموسميته، (ج) تخلف البيئة الزراعية ولتشتت الأمية، (د) عدم إقتناع غالبية الزراع بجوئ إمساك الدفاتر والسجلات، (هـ) تعدد المنتجات العرضية والمنتجات المشتركة كمخرجات للنشاط الزراعي.

ويمكن التغلب على هذه الصعوبات إذا ما توافرت المتطلبات التالية:

- ١- وجود أساليب محاسبية ومالية لقياس الأداء الفعلي للأشطة الزراعية فسي مواعيد محددة، ومن ثم إمكانية التعرف على نتائج العملية لتنفيذ الأهداف الإنتاجية .
- ٢- وجود نظام سليم لإعداد التقارير يمتاز من خلاله مقارنة الأداء الفعلي بما كان مستهدفاً ومحدداً من قبل وبالتالي التعرف على أسباب القصور وإمكانية معالجته.
- ٣- وجود مقاييس ومؤشرات موضوعية تمكن من الحكم على مدى كفاءة التنفيذ، وترشيده الأداء وفقاً لأهداف قابلة للتحقيق.

التنظيم المحاسبي وظهور المؤسسات الزراعية:

يمكن القول بأن القطاع الزراعي في جمهورية مصر العربية قد مر بفترة إهمال نسبي من قبل الدولة إلا أنه بعد أن أكدت تجارب أن التنمية الاقتصادية في مصر يجب أن تتم من خلال زيادة الإهتمام بالقطاع الزراعي، بذلت الدولة في سنوات الأخيرة فسي إعادة النهضة والنشاط إلى القطاع الزراعي. ولقد صاحب ذلك اتجاه نحو إنشاء المؤسسات الزراعية المتخصصة مثل مؤسسات الإصصلاح والإستزراع، ومؤسسات تنفيذ مشروعات الري والصرف، والمؤسسات تمويلية... إلخ للقيام بشؤون المطلوب. ولعل الإتجاه نحو إنشاء هذه المؤسسات المتخصصة يتفق عبقاً كبيراً على النظام المحاسبي وعلى أهمية الدور الذي يجب أن يقوم به لتسهيل مهمة هذه المؤسسات لكي يلحق القطاع الزراعي المصري بركب تقدم الزراعي العالمي. ويمكن أن تنحصر أهم مهام النظام المحاسبي في هذه المجال فيما يلي:

١- قدرة النظام المحاسبي على إمداد إدارات البيانات التي تساعد في التعرف على نتائج الإستغلال الزراعي ومدى مضايقها للخطط الموضوعية.

٢- المساهمة في بناء الموازنات التخصيفية التي تكفل تحقيق أهداف القطاع الزراعي.

٣- وجود نظام محاسبي سليم في كل مؤسسة من المؤسسات الزراعية يؤدي إلى إمكانية المقارنة بين كل منها من حيث نتائج الإستغلال الزراعي وتكلفة الوحدة المنتجة وإنتاجية الغدان،.... إلخ وبالتالي معرفة موقف المؤسسة بالنسبة للمنافسين.

٤- توفير المعلومات والبيانات اللازمة لتجربة التخطيطية السنوية عن وضع الأهداف والخطط طويلة المدى بالنسبة للقطاع الزراعي.

وفى ضوء ما تقدم سوف نستعرض فيما يلى أهم الدفاتر والسجلات المستعملة فى بعض أوجه الإستغلال الزراعى ومتطلباته طويمة هذا الإستغلال من تطوير أو تعديل السجلات والدفاتر بما يتلائم مع هذه الطبيعة.

أولاً: سجلات الحصر المزرعى:

وهى عبارة عن حصر شامل لجميع الأصول التى يمتلكها الزارع وذلك فى جانب منها أما فى الجانب الآخر فتظهر جميع الخصوم أو المطلوبات، والفرق بين جملة الأصول وجملة الخصوم هو صافى قيمة المزرعة، ومقارنة صافى قيمة المزرعة فى أول العام وفى نهاية العام يمكن تقدير صافى الزيادة أو النقص فى قيمة المزرعة خلال العام، ولكن مثل هذه الطريقة تقىس لنا مقدار التقدم فقط وذلك لأن زيادة أو نقص صافى القيمة فقط لا تظهر صافى الربح أو الخسارة فى العمل المزرعى، فقد تكون الزيادة فى صافى القيمة راجعة إلى إستثمار قام به الزارع من دخل أتى له بالميراث أو من تسمير خارج المزرعة، وبالمثل فقد يكون النقص فى صافى القيمة راجعاً إلى ارتفاع النفقات المعيشية للزارع وأسرته، وهذه السجلات يتم عملها مرتين فى العام زراعى مرة فى بداية العام ومرة ثانية فى نهاية العام الزراعى.

تعريف قائمة الحصر أو الجرد المزرعى: هى عبارة عن تلك القوائم التى تعمل على فترات منتظمة خلال العام الزراعى والتى تشمل قيم وأنواع جميع الممتلكات الثابتة وغير الثابتة بالمزرعة ومخازنها والنقدية بالخزينة والبنوك والديون التى للمالك قبل الغير وأيضاً الديون التى للغير قبل المالك.

ويؤزم لتقدير صافى الدخل المزرعى القيام بعمل قائمة الحصر المزرعى فى بداية العام ونهايته، ويتضمن إعداد قائمة الحصر خطوتين الأولى هى الحصر جميع الأصول فى المزرعة وتسجيلها، أما الخطوة الثانية فهى تقييم هذه الأصول ويجب أن يكون التقييم طبقاً لقيم الأصول وقت حصرها - جردها - إذ أنه لا يمكن أن نستقدم فى التقييم الحالى للأصول نفس الأسعار التى دفعت فى الماضى أو نفس أعداد وأوزان المزروع الحيوانية كما ظهرت فى قائمة الحصر السابقة.

عمل قائمة الحصر: لتسهيل عمل قائمة تحصر تقسم الأصول إلى مجموعات ويجرى حصر كل مجموعة منها في قائمة منفصلة تهيئ لإعداد قائمة الحصر النهائية، وهذه المجموعات تشمل مايلي:

١- قائمة حصر الزروع الحيوانية: وتشمل تخيول والبغال والبقير وتصير والجاموس والغنم والماعز وغيرها، ويجب أن تشمل سجلات أعداد ووزن وعمار كل نوع من الزروع الحيوانية على حدة مع ذكر أي بيانات أو تفصيلات أخرى يحتاج إليها المزارع، ويتم حصر الحيوانات الثنية كمفردات، أما بقية الحيوانات فيتم حصرها كمجموعات وهذه البيانات تُلخص بعد ذلك (سجل ١).

٢- قائمة حصر الأغنية والمستلزمات: وهذه تشمل كل الأغنية المستترة والناجسة من المزرعة وكذلك التقاوي، أما التموين فيقصد بها الزيت وبنز كاثب والدوبارة والصناديق أو أقفاص الفلاكة والأسنت والجير والمخصبات ... إلخ وهذه المجموعة يجب وزنها أو عدّها بدقة عند الحصر. وإذا وجدت أية صعوبات تمسوق الحصر فيجب على المزارع أن يعمل على إتقانها لإستكمال الحصر وذلك لأن معظم الدخل المزرعي يكون في أغلب الأحوال في صورة أغنية وتموينات إذ وجدت أية زيادة في قيمة الأغنية أو التموينات فإنها تعتبر كإيرادات وإذا وجدت أن قيمتها في أول العلم تزيد عن قيمتها في نهاية العام فإن الفرق يعتبر كمصروفات (سجل رقم ٢).

٣- قائمة حصر الممتلكات الثابتة: وهذه تشمل الأرض والمباني وعدة توصيد المباني وتقوم كل وحدة منها على حدة، أما الأرض فتقصد هي قيمتها وقيمة ما فيها من تحسينات رأسمالية (المصارف والمرعى والكبارى والطرق ... إلخ) على أساس المساحة وتقوم أنواع الأرض المختلفة كل منها على حدة (أرض منزوعة - مراعى غابات - إلخ (سجل رقم ٣).

٤- قائمة حصر الآلات والأدوات المزرعية: وهذه المجموعة تحوى عادة عدد كبير من الأشياء المختلفة الأنواع، وعند قيام المزارع بحصر هذه الأشياء يجب عليه ألا يغفل في تقدير قيمتها، وإذا عمل لهذه المجموعة جداول حصر تفصيلية دقيقة فأن حصر كل فرع من فروعها قد يشغل عدة صفحات ويستحسن أن تقلد قيمة الأدوات

المرتفعة القيمة في كل فرع من فروع المجموعة على حدة أما الأنوات الضئيلة القيمة فتقدر قيمتها إجمالاً. (سجل رقم ٤).

وهناك أشكال أخرى من قوائم الحصر تحتاج إلى معلومات خاصة ونماذج إضافية أخرى، فالأوراق المالية الدائنة والأوراق المالية المدينة ترصد كمفردات ثم تنقل القيمة الإجمالية لكل نوع منها إلى ملخص وقوائم الحصر المزروعي مع ملاحظة أن الأوراق المالية الدائنة ترصد مع الأصول أما الأوراق المالية المدينة فتترصد ضمن الخصوم في قائمة الحصر.

قائمة الحصر المقارنة:

هناك طرائق مختلفة يمكن أن تلخص بها الجمل أو المجاميع المختلفة لقوائم الحصر المزروعية ومن أفضل هذه الطرق وأنفعها هو نموذج قائمة الحصر المقارنة المبين في سجل رقم (٥) ويلاحظ منه أن هناك مجموعتين من البيانات يمكن إستخلاصها من هذا الجدول الأولي وهي أن بيانات قائمة الحصر المقارنة الحصر المقارنة تسمح بأجراء المقارنات من عام لآخر بالنسبة لكل نوع من أنواع الأصول، والثانية هي أنها تسهل تحليل المركز المالي للمزرعة فكما هو مبين في الجدول نجد أن الأصول المتشابهة يمكن أن تجمع مع بعضها وذلك للمساعدة على إستبيان التغيرات النسبية في مقادير مختلف البرامج الإستثمارية للمزرعة.

طرق تقدير قيمة أصول قوائم الحصر المزروعية:

يوجد العديد من الطرق التي بمقتضاها يمكن تقييم الأصول، ومن بين هذه

الطرق مائلي:

١- سعر السوق: ويمكن بهذه الطريقة تقييم القمح الموجود في المخازن أو القطن المعد للبيع أو الخنازير والمائية التي تباع في وقت قريب في المستقبل، ويعتبر تقييم الأصول على أساس سعر السوق أسهل طرائق التقييم وأكثرها مرونة. ولكن هذه الطريقة لايمكن تطبيقها بنجاح بالنسبة لفئات مختلفة أخرى من الأصول، فمن الواضح أنه لايمكن بهذه الطريقة أن تقدر قيمة مواشى للتربية أو الآلات التي إستعملت لفترات مختلفة، هذا بالإضافة إلى أن بعض الأصول لايمكن تقدير قيمتها

الموقية على الإطلاق حتى مع ضرورتها تشغيل العمل المزرعي وهذا الوصف ينطبق على المباني والأمرال والأراضي.

٢- نفقات أو تكلفة الحصول على الأصول: وهذه الطريقة يمكن أن تطبقها بالنسبة للأغذية المشتراة والمخصصات الموجودة عند عمل الحصر وهي تنطبق أيضاً على الآلات المزرعية المشتراة حديثاً والمباني المزرعية التي أُنشئت وتمت وقبعت عمل الحصر ولكن يلاحظ أن النفقة أو التكلفة تكون غير معروفة تماماً أي يصعب تحديدها بدقة بالنسبة بالنسبة للزروع تحيوية والزروع النباتية نتيجة بالمزرعة وكذلك أيضاً المباني القديمة.

٣- الطريقة المفضلة في محاسبة الأعمال: وهي عبارة عن إستعمال ما النفقات أو سعر السوق أيهما أقل ويشترط في هذه الطريقة أن تكون تحديد كل من النفقات وسعر السوق للأصل المراد تقدير قيمته.

٤- تقدير تكاليف إعالة الإنتاج: وعلى ذلك فإذا فرض وخفضت شركات إنتاج الآلات الزراعية أسعارها بمعدل ٢٠% فإن جرار الذي يتكلف ١٠٠٠٠ جنيه يجب أن يقيم بـ ٨٠٠٠ جنيه والعكس صحيح في حالة رفع أسعار آلات الزراعة بمعدل ٢٠% فإن قيمة الجرار تصبح ١٢٠٠٠ جنيه.

ثانياً: السجلات النقدية المزرعية (التقويمية):

وهذه السجلات تمثل المستوى الثاني في السجلات المزرعية وهي توضح التغيرات التي تحدث في رأس المال المزرعي خلال العام ومقدار الدخل النقدي الذي حصل عليه من كل مورد، والتكاليف المنفقة بالنسبة لكل بند من بنود الإنفاق مثل العمل بالأجر والوقود والغذية المشتراة والبذور وتفاوت المدفوعة والتأمين وتضاربات كما تبين تكاليف المزارع المنزلية والشخصية له ونمطته المزرعية.

ويلاحظ أن السجلات النقدية يبينها مقدار الدخل النقدي من مبيعات اللبينة أو المنتجات الداجنية مثلاً تملينا فكرة عن سلوك هذه المزيوعات تكفي لاثنتين صاقي الربح إلا بعد إدخال التكاليف الفورية وغير الفورية، كما أن السجلات تقنية لا تبين إذا كان إنتاج كل بقرة أو كل حلاجة قد وصل إلى معدل كلف أم لا، هذا بالإضافة إلى أن بعض

عناصر التكاليف التي تتضمنها المجالات النقدية مثل تكاليف إستخدام القوى والآلات المزرعية لا توضح ما إذا كانت قد إستخدمت بطريقة إقتصادية أم لا.

سجل يومية الإيرادات والمصروفات: تعتبر يومية الإيرادات والمصروفات من أهم السجلات والمراجع النقدية في المزرعة كما أنها تعتبر أساس لكل المسجلات النقدية الأخرى، ولبسط نموذج لها عبارة عن سجل يومي للمصروفات والإيرادات وتكون فيه كل المبيعات والمشتريات وسعر الوحدات المباعة أو المشتراة وقيمتها الكلية.

وتكون في هذه اليومية كل عملية عقب حصولها وترصد مبالغها إذا كانت إيرادات في خاتمة الإيرادات وإذا كانت مصروفات في خاتمة المصروفات، وهذه اليومية تبين للمزارع في النهاية جملة الإيرادات والمصروفات ولكي يعرف تكاليف أى زرع من زرعته أو إيراده يجب عليه أن ينقب على البيانات الخاصة به في اليومية من أولهما لأخرها ولهذا فإنه من المستحسن دائماً أن يفتح لكل زرع يومية إيرادات ومصروفات على حدة تسهل عليه معرفة مصروفات وإيرادات الزروع الفردية - (سجل رقم ٦).

وفي أحوال كثيرة يفضل جمل حسابات المشتريات لكل نوع من الزروع على حدة وحسابات المبيعات لكل محصول من الزروع أيضاً على حدة وفيما يلي نماذج لبعض سجلات المبيعات المزرعية المختلفة.

نماذج سجلات المبيعات:

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| ١- مبيعات زروع الحقل | ٦- مبيعات زروع مشتل |
| ٢- مبيعات زروع الفاكهة | ٧- مبيعات ثريات |
| ٣- مبيعات زروع الخضر | ٨- مبيعات المصنوعات الغذائية |
| ٤- مبيعات الأغنام والماش | ٩- مبيعات منتجات النحل. |
| ٥- مبيعات زروع الزينة | |

وذلك كما يتضح من سجل رقم (٧) وتشابه سجلات المبيعات السابقة جميعاً، كما تشابه سجلات المبيعات من الأنتجة الحيوانية سواء الألبان أو البيض كما يوضح سجل رقم (٨) ، وكذلك تشابه سجلات المبيعات من ماشية اللحم أو اللبن أو العمل (سجل رقم ٩).

نماذج سجل المصروفات:

١- إصلاح المنشآت المستديمة	٧- زرع تزيئة
٢- إصلاح الماكينات والآلات والأدوات	٨- المشت
٣- وقود زيت وشحومات الماكينات والآلات	٩- الحيوانات
والأدوات	١٠- المنتجات اللبنية
٤- الزرع الفاكية	١١- مصنوعات الفدانية
٥- الخضار	١٢- ثمنجر
٦- زرع الحقل	١٣- تموينات النثرية.

وتشابه سجلات أنواع المصروفات السابق ذكرها كتبها مع بعضها وذلك كما توضح السجلات أرقام (١٠، ١١، ١٢).

وتشمل سجلات مصروفات الآلات المزرعية البنود الآتية من المصروفات معاً:
١- تشغيل الجرارات، ٢- تسيير السيارات، ٣- ظلميات أخرى إذا كانت وحدات ذاتية.

٤- ثالثاً: سجلات تحليل الكفاءة المزرعية:

وهذا النوع من السجلات هو الخطوة الثالثة من المسجلات المزرعية وهي تتضمن سجلات أعداد وأوزان الحيوانات المباعه وكميات اللبن ومنتجاته المباعه أو المستهلكة في الأغراض المنزلية الشخصية وإنتاج البيض ومقدار ورقعة وإنتاج كسل محصول وغيرهما من سجلات تحليل الكفاءة المزرعية، كما يجب تلاحظ يحتفظ بسجلات أخرى لبيان مقدار الإنفاق على البنود المختلفة خلال العام وهذه تشمل عدد شهور العمل بالأجر والعمل الذي الزارع وعائلته ومقدار الفدية التي أعطيت لكل نوع من الزرع الحيوانات ومقدار المصنوعات المضافة لكل حقل من حقول المزرعة وما أشبه وعن طريق سجلات وتحليل الكفاءة المزرعية يمكن أن يحمل على الكثير من الفوائد فعن طريقها يمكن الحكم على مدى كفاءة الإجراءات تقنية المتبعة في المزرعة فمثلاً تبين إذا ما كان هناك إسراف في استهلاك العلف أو في استخدام العمال أو الآلات في مختلف العمليات المزرعية، كما توضح سجلات غلات الزرع في قطع الرض المختلفة في عدة سنين متتالية درجة خصوبة الرض ومدى حاجتها إلى التمدد بأنواعه المختلفة.

وتتضمن سجلات تحليل الكفاءة المزرعية كل من خريطة المزرعية وسجلات

إنتاج الزروع النباتية والحيوانية وسجلات إختيار مواشي اللبن وسجل العلف وسجلات
النسب والتربية وغيرها.

١- خريطة المزرعة: أن وجود خريطة للمزرعة بعد أمر ضرورى جداً ويجب العناية
وتوخى الدقة فى قياس رقعة كل حوض فيها أو مايشمل من قطع أو تراسيم، ولاخفى
أهمية المساحة الدقيقة وفائدتها من النواحي المالية والإنتاجية والتعاقدية ولاتحدث تغييرات
بخريطة المزرعة إلا عند تشييد أسرار ومبانى جديدة أو شق الترع أو قنوات أو مصارف
أو ضم مساحات جديدة إليها أو بيع جزء منها.

ويسترشد بخريطة المزرعة عند تقرير كمية الغلات المحتمل الحصول عليها
عند إعداد خطة المزرعة فى أول السنة الزراعية وهى سجل لمعالجة التربة ولغلات
المحاصيل خصوصاً إن كانت من الإتساع الذى يسمح بتكوين بضعة أسطر بدالخل حدود
كل حوض تتضمن كميات الأسمدة المستعملة فيه وغلات المحاصيل المنتجة منه لعدد من
السنين وخرائط المزارع يزيد نفعها بعض الأعوام كما أنها تبين كفاءة النورة الزراعية أو
الحاجة إلى تغييرها ونوع الإصلاح اللازم فيها وطريقته.

٢- سجلات إنتاج الزروع النباتية: وهذه المجموعة تشمل إنتاج الزروع النباتية ومعالجة
التربة وسجل ملخص إنتاج الزروع النباتية.

١- سجلات إنتاج الزروع النباتية ومعالجة التربة: من المشاهد أن تربة بعض
الحقول تحتاج إلى إصلاح لضعفها ، ولايسهل التعرف على الحقول الضعيفة إلا إذا حفظ
بمسجلات دائمة لغلاتها على مدى سنين عدة أى لو دونت كميات الأسمدة المبتعولة بجانب
الغلات أى إذا دونت هذه المعلومات بطريقة منظمة بترتيب تواريخها فمن المتيسر عندئذ
معرفة تأثير نوع معين من الأسمدة أو كمية معينة منها على غلات حقل معين ومدى
إستمرار هذا التأثير كما يمكن مقارنة الإنتاج الذى حصل عليها المزارع من نفس هذا
التطبيق على حقل آخر هى المزرعة نفسها.

وهذا النوع من السجلات الخاصة بالغللات والتربة يوصل إلى سياسة معينة للإدارة بخصوص التربة وينجح كثيراً من التخمينات والتقديرات التي تنفع المزارع فيما يتعلق بشراء الأسمدة وإستعمالها، وإذا نوتت بهذا السجل مذكرات عن الطقس أثناء نمو المحصول بخصوص الجفاف أو نزول الأمطار أو الصقيع أو جنوب الرياح أو شدة الحرارة أو البرودة مما يؤثر على الغلة زيادة أو قلة فإن هذا يعني تكثير في تفسير سجل إنتاج المحاصيل ويساعد على تحليل متقنه من معلومات مختلفة ويصور سجل رقم (١٣) صفحة من هذا السجل.

ب- سجل ملخص إنتاج الزروع النباتية: يمكن بالإطلاع على النتائج التي يحصل عليها مدير المزرعة عن إنتاج زروع في جميع الحقول بمزرعة أن يعرف فكيف إستفاد من جميع أراضي المزرعة كما يستطيع المقارنة بينها وبين المزارع الأخرى وبينها وبين نفسها في سنة معينة وفي سنوات أخرى.

كما يمكن تقدير كمية كل زرع منتج وقيمه بسهولة في نفس الصفحة بجانب بيان عدد الألفنة المنزرعة بكل زرع وملخص كذا يسهل تقدير قيمة اكلية لجميع الزروع المنتجة في المزرعة وتكاليف إنتاج الوحدة المنتجة من الزروع المختلفة بها ومتوسط إنتاج كل فدان وما إلى ذلك من البيانات التي تمت أثناء السنة لإستخلاص النتائج منها عن الربح المالي والكفاءة الإنتاجية.

والأرقام التي تظهر بسجل تزروع يجب أن تكون عندما نحصل عليها مباشرة لضمان الدقة ولتحقيق الفائدة كما يجب بثبات رقعة الأرض تزرع بكل زرع بعد زراعة المحصول مباشرة كما يجب أيضاً أن تكون كميات غلات مباشرة بعد جمع كل زرع وإذا زرعت الزرع الواحد أنواع متعددة فيجب تدوين ارقعة والغللات الخاصة بكل نوع على حدة ويعتبر سجل رقم (١٤) نموذج لصفحة من سجل ملخص إنتاج السزروع النباتية.

٣- سجلات إنتاج الزروع الحيوانية: وهي مجموعة سجلات منها: (١) سجل اللبن اليومي، (٢) سجل اللبن السنوي، (٣) سحب النسب وتربيته (٤) سجل الأوزان

الشهرية، (٥) سجل الدواجن، (٦) سجلات الأغنام، (٧) سجل التلقيح الشهرى والسنوئى
(٨) النشرة اليومية.

والبيانات الخاصة بكميات إنتاج الحيوانات أو بأعداد وأوزان مايشترى أو يبيع
منها يمكن الحصول عليها بشكل أسهل وأرق لو قورنت بالحسابات المالية وأنمجت معها
فمثلاً فى حساب المواشى يقيد كمية اللبن أو الزبد المباعة فى وقت البيع وفى نهاية السنة
لايستغرق جميع هذه الكمية وإستخراج جملة المبيعات اللبنية أو الزبد السنوى أكثر من
عدة دقائق.

ومثل هذا العمل يمكن أن يجرى فى حسابات الأغنام والدواجن وما إلى ذلك هنا
إذا كانت المزرعة صغيرة وهذه الأرقام لاتوضح الناتج السنوى فقط ولكنها تقدم أيضاً
الأساس الذى تبنى عليه عامل الجدارة الإنتاجية كمتوسط كمية إدرار اللبن بالنسبة للبقرة
الواحدة أو متوسط إنتاج الدجاجة من البيض وما إلى ذلك.

٤- سجلات إختيار مواشى اللبن: أن السجلات التى يمكن إستعمالها لتحسين قطعان
مواشى اللبن من بيع أنفع السجلات التى يتعمد إمسكها، فالأعراض التى تحققها هذه
السجلات بالغة القيمة ويقضى نظام إمسكها بأن يكون لكل ماشية طوب من أفراد القطيع
الموجودة بالمزرعة سجل خاص بإنتاجها وبذلك تتوافر سجلات لجميع أفراد القطيع ونظم
كهذا يمكن من معرفة الماشية غير المنتجة فيتمنى إصلاها فى الوقت المناسب بذلك
يتحسن القطيع تحسناً مستمراً.

ويمت فحص الماشية وإختيارها بواسطة شخص خبير بتربية الحيوان وعلى هذا
الخبير أن يقدر النسبة المئوية للدهن فى اللبن كما يجب أن يرشد المزارع إلى الطريقة
الخاصة بإمسك السجلات وأحسن الطرق لتعزيز الماشية وإدارتها كى يستفيد المزارع منها
أكبر فائدة. ويقوم هذا الخبير أو من يحل محله بوزن اللبن الذى تدره كل ماشية فى مدة
٢٤ ساعة ويأخذ عينة مختلفة وجهات الحليب ليختبر كمية الدهن فيها ويعتبر هذا اليوم
متوسط للشهر ويقدر الإنتاج للشهرى لكل ماشية بضرب المتوسط فى عدد الأيام التى
حلبت فيها طوال الشهر.

وهناك نوعان من السجلات التبنية أحدهما يومي و الآخر سنوي وينحصر الغرض من النوع الأول في معرفة مقدار إنتاج اللبن اليومي من الحيوانات المزرعية ويمكن منه أيضاً معرفة متوسط الإدرار التبنى الأسبوعي مما يكفل اختبار مواشى اللبن ويوضح سجل رقم (١٥) هذا النوع، أما النوع الثاني من السجلات التبنية فهو السجل السنوي والذي يبينه سجل رقم (١٦). وهو يستخدم في عمليات الانتخاب وجمع البيانات الخاصة بتاريخ الميلاد الحيوان وطول فصل الحليب ومتوسط نسبة الدهون في اللبن. وبجانب سجل اللبن للتخصص لكل ماشية يوجد سجل آخر للعلف وفي كل يوم تفحص فيه مواشى اللبن يزن الفاحص موزن العلف المعطاة لكل ماشية يومياً وذلك بجانب إنتاجيتها اليومية ثم يثبت فيه هذا العلف ومقارنتها بقيمة اللبن المنتج للحصول على فكرة صحيحة عما تأتي به كل ماشية من ربح في مقابل مايقدم لها من غذاء، ويستخرج متوسط إنتاج كل ماشية من أفراد القطيع من شهر من شهور السنة وبذلك تسهل مقارنة شهور معين بإنتاج أى شهر سابق ومعرفة مدى التقدم الذى حدث.

ويمكن عن طريق الاحتفاظ بسجل الإنتاج لكل ماشية التخصص من أفراد القطيع التى لا تبلغ مستوى معقول في الإنتاج وبهذه الطريقة تتضمن استمرار تحسن القطيع تحسناً مستمراً، ولاتك لذلك اثراً بعيداً في ضمان حسن الإدارة لأن تختص من الماشية الرديئة القليلة الإدرار أولاً بأول والإبقاء على ماشية الغريزة الإدرار وحدها يمنع من إبتسام نملها الردىء مثلها إلى القطيع الموجود وبذلك يتحسن القطيع تحسناً مستمراً وترتفع كفاءته الإنتاجية.

٤- سجل العلف: توجد عدة نماذج لسجل العلف ولبسطةا متكرر فيه كمية كل نوع من أنواع العلف التى يستهلكها كل نوع من أنواع الحيوانات المزرعية وهو يعمل على إقترا كل منها شهر واحد وهذه الكميات تجمع في آخر السنة فى ملخص سجلات العلف وإستعمال سجل العلف يستلزم وزن وكمية للعليقة اليومية أو تقدير كميتها بالبكيلة، وتقيد كمية للعليقة اليومية التى تستعمل كل يوم في سجل العلف فى أول الشهر وإذا حدث وتغيرت كمية العليقة أثناء الشهر فلن مقدار التغير يقيد في يوم حدوث وفى نهاية الشهر تضرب كمية كل عليقة من كل نوع من موزن العلف في عدد أيام اشهر التى غذى عليها

(أى فى عدد الأيام التى إستعملت فيها بغير تغيير) والمجموع الشهرى المستهلك بالنسبة لكل مادة علف يوجد بجمع هذه المقايير. وإذا كانت قيمة العليقة اليومية لا تتغير طوال الشهر فيعمل قيد واحد فى خاتمة العليقة المستهلكة لنوع معين من أنواع الحيوان فى أول يوم من أيام الشهر وفى نهاية الشهر يستخرج المجموع بالطريقة السابق وإذا حدث تغيير فى تغذية نوع معين من الحيوان وبدء فى تغذية على نوع جديد فأن العلف الجديد يقيد فى يوم البدء فى إستعماله. وإذا إستريت كمية من العلف لنوع معين من الحيوان لكى تكفيه عدة أيام معينة فأن مقدار الكمية المشتراه تقيد مباشرة مرة واحدة ولايحتاج الأمر إلى تقيد آخر إلا عندما يشتري كمية أخرى كطن من كسب مثلاً أو حبل من الدريس. ويوضح سجل رقم (١٧) نموذج سجل العلف لشهر معين.

وتنشأ الصعوبات أحياناً فى إستعمال الحشائش أو التبن أو أى فضلات أخرى من فضلات الزروع لقليل من الزراع من يعرف تماماً الكمية التى تغتذ بها الحيوانات فى اليوم الواحد وواجب أن نعرف هذه الكمية وقد يكون من المتيمر أحياناً وزن طبقة من التبن أو قش الأرز ويمكن تكوين فكرة جيدة عن الوزن بملاحظة مدة حمل أو كومة معينة من ذات وزن معين المعطاة لبعض الحيوانات لتعرف الكمية التى تستهلك منه يومياً، ويحتم دائماً تقدير الكميات المعطاة من العلف لتغذية الأنواع المختلفة من الحيوان تقديرأ مضبوطاً.

٦- تلخيص سجل العلف: فى نهاية السنة تستخرج مجاميع سجلات العلف الشهرية وتظهر بقائمة تلخيصه يتبين منها مجموع ما يستهلكه كل نوع من أنواع الحيوانات من أنواع العلف المختلفة طوال السنة وتسطر قائمة الملخصات عدة كما تسطر سجلات العلف الشهرية وبدلاً من كتابة كل يوم من أيام الشهر تكتب أسماء الأشهر فإذا كانت سجلات العلف الشهرية منظمة ومسطرة كما يجب فإن الأمر لا يحتاج إلى عناء كبير لنقل المجميع الشهرية إلى القائمة التلخيصية وإستخراج مجموعها ويبين سجل رقم (١٨) نموذج سجل تلخيص العلف المستهلك فى سنة معينة.

وبعد أن يلخص سجل العلف تسهل دراسة كفاءة تغذية في كل فرع من الفروع الإستغلال الحيواني ولتسهيل هذه الدراسة يجب أن يوضح مخصص إستهلاك العلف بالنسبة لكل مجموعة من الحيوانات بالقرب ما يمكن إلى الداخل. ومن فوائد سجل العلف أنه يمكن من دراسة إحتياجات الحيوانات في مختلف أوقات السنة من مواد العلف المختلفة كما يمكن دراسة الكفاءة الإنتاجية للأغذية التي تعطى لها ويستعمل به في إجراء تجارب على تغذية مختلف أنواع الحيوان على مختلف أنواع مواد العلف.

٧- سجلات النسب والتربية: ومن بين السجلات الأخرى ذات الأهمية في المزرعة سجل النسب والتربية والمقصود به تتبع نسب الحيوان، ويشمل سجل تربية جميع البيانات التي تتعلق بتاريخ التلقيح وإسم الطلوق وتاريخ الولادة وإسم جنس ننتج ويعتبر هذا النوع من السجلات على جانب كبير من الأهمية في محاولات تحسين النقص والمحافظة على تحقيق الجدارة الإنتاجية الحيوانية مما يكفل زيادة الدخل الحيواني والمزروع، ويبين سجل رقم (١٩) سجلات النسب والتربية.

٨- مجموعة سجلات حيوانية أخرى: من بين السجلات ذات الأهمية في المزرعة سجل الأوزان الشهرية حيث أن تتبع مراحل النمو الحيواني لمختلف حيوانات المزرعة حتى يمكن تحديد أنسب ميعاد لإرسالها إلى الأسواق يستلزم تدوين وزن الحيوانات على فترات زمنية تختلف باختلاف المزارع تبعاً لظروف الإنتاج والتربية ونوع وحجم القطيع ويوضح (سجل رقم ٢٠) سجل تسجيل الأوزان الشهرية.

وقد يكون بالمزرعة قطع من الأغنام ويستدعى ذلك تسجيل جميع البيانات الخاصة به في سجل يسمى بسجل الأغنام ويوضحه (سجل رقم ٢١) وتكون به بيانات خاصة بنسب الحيوان وأوزانه مايتعلق بالإنتاج الغنمي من صوف واللحم والمنتجات المولدة.

وللعمل على تحسين القطيع والمحافظة على التركيب تسلي الجيد والعمل على إدخال صفات وراثية جيدة جديدة في أفراد القطيع يستدعى ذلك الإحتفاظ بسجل التلقيح يسجل به مختلف البيانات ويوضح سجل رقم (٢٢) نموذج سجل التلقيح.

وأخيراً تتضمن سجلات الإنتاج الحيوانى المزرعى النشرة اليومية ويسدون بها -
جميع العمليات المزرعية التى تتم بالمزرعة من حيث كمية اللبن وأوزان الحيوانات -
والتلقيح والولادات وحالة الحيوانات الصحية وحالة حيوانات العمل كما فى (سجل رقم
٢٣).

سجل رقم (١) - قائمة حصر التزروع الحيوانية

البيان	الحصر أول العام			الحصر فى آخر العام	
	العدد	الوزن	القيمة بالجنيه	العدد	الوزن القيمة بالجنيه
الماشية:					
أبقار اللبن					
الثيران					
عجول التربية					
عجل ماشية اللبن					
عجول التسمين					
جملة الماشية					
الدواجن:					
الدجاج					
الديوك					
البط					
الأوز					
جملة الدواجن					
جملة الخنازير					

سجل رقم (٢): قائمة حصر الأغذية ومستلزمات

البيان		الحصر في أول العام		الحصر في نهاية العام	
البيان	الكمية	القيمة بالجنيه	الكمية	القيمة بالجنيه	البيان
أغذية ناتجة بالمزرعة:					
نرة					
قمح					
.					
.					
سبيلاج					
أغذية مشتراه:					
كسب بنرة القطن					
مخلفات حيوانية					
أغذية معدنية					
جملة					
المستلزمات (تموينات):					
أسمدة					
تقوى					
مبيدات					
أجولة					
زيوت وتشحيم					
جملة					

سجل رقم (٣): قائمة حصر الممتلكات الثابتة والتصنيفات المزرعية (عقارات)

البيان	سنة بدء الإستهلاك	القيمة (جنيه)	الحياة الإنتاجية المقدرة	معدل الإستهلاك السوى	القيمة الحالية
المباني المزرعية: المخازن الحظائر حظائر الآلات بيوت الدواجن إنشاءات المياه والمكاتب إن وجنت أسوار المزرعة					
جملة					
لتصنيفات المزرعية والمساكن: قنوات مصارف طرق المساكن					
جملة					
الأراضي: جملة					
جملة					

سجل رقم (٤): قائمة حصر الآلات والأدوات المزرعية

البيان	سنة تسليم	القيمة (جنيه)	الحالة الإستخدامية بمستوى	القيمة الحالية بالجنيه
وحدات القوى المزرعية: الجرارات السيارات الموتورات				
جملة				
مهمات الزروع النباتية: محاريث آلات حصاد آلات تقوية آلات تعبئة				
جملة				
مهمات الزروع الحيوانية: آلات حلب آلات تبريد اللبن غذائيات أجهزة للشرب				
جملة				

سجل رقم (٥): نموذج قائمة الحصر المقارنة

١٩٩٠	١٩٨٩	١٩٨٨	بيان
القيمة %	القيمة %	القيمة %	
		الأصول	الأصول الثابتة: الأرض المباني
			جملة الأصول: الجرار المهمات مواشى التربية الخيل
			جملة
			مواشى التسمين الخنازير الدواجن الأغذية والتموينات نقدية بالصندوق
			جملة
			جملة الأصول
		الخصوم	قروض طويلة الأجل حسابات مدينة حسابات مدينة أقل من سنة جملة الخصوم صافى التقييم
			الجملة

سجل رقم (٦): يومية الإيرادات والمصروفات سنة

سجل رقم (٨): نموذج سجل المبيعات للأنتجة الحيوانية

مئة		النوع	الكمية	للوحدة	السعر	المبلغ المتحصل عليه	
شهر	يوم					مليم	جنيه

سجل رقم (٩): نموذج سجل المبيعات من الأنتجة الحيوانية والعمل المزرعي

المبيعات		بيانات عن الصفقة	سنة	
جنيه	مليون		يوم	شهر

سجل رقم (١٢): سجل المرتبات والأجور

[illegible]

[illegible]

سجل رقم (١٦): سجل اللبن السنوي

إسم ورقم الحيوان *			
النوع			
تاريخ الميلاد			
أسم ورقم الأب			
إسم ورقم الأم			
تاريخ الولادة			
تاريخ التلقيح المخصب			
تاريخ الولادة المنتظرة			
عمر الحيوان في اليوم الذي تمت فيه الولادة			
عموميات:			
١-الإدرار في ٣٠٥			
٢-أعلى إدرار يومي			
٣-متوسط الإدرار اليومي			
٤-عدد مرات الحليب			
٥-كمية الإدرار المعدلة			
٦-كمية الدهن المعدلة			
تاريخ	لبن	دهن	درجة الحرارة
أسبوعي	جملة	% أسبوعي	جملة

* يخصص لكل حيوان صفحة في السجل

سجل رقم (١٧): نموذج سجل المطلق المورق

شهر يناير سنة ١٩٩٨ م

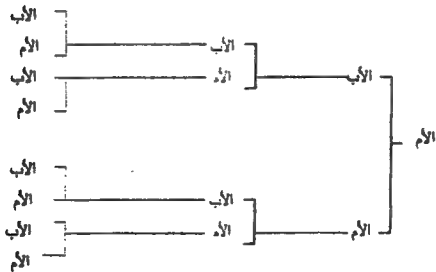
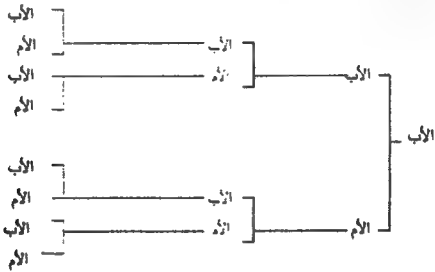
التاريخ	الموافق				الأغسطس				الموافق			
	يوم	شهر	سنة	يوم	يوم	شهر	سنة	يوم	يوم	شهر	سنة	يوم
١	أحد	يناير	١٩٩٨	١	أحد	يناير	١٩٩٨	١	أحد	يناير	١٩٩٨	١
٢	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٢	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٢	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٢
٣	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	٣	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	٣	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	٣
٤	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	٤	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	٤	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	٤
٥	الخميس	يناير	١٩٩٨	٥	الخميس	يناير	١٩٩٨	٥	الخميس	يناير	١٩٩٨	٥
٦	الجمعة	يناير	١٩٩٨	٦	الجمعة	يناير	١٩٩٨	٦	الجمعة	يناير	١٩٩٨	٦
٧	السبت	يناير	١٩٩٨	٧	السبت	يناير	١٩٩٨	٧	السبت	يناير	١٩٩٨	٧
٨	الأحد	يناير	١٩٩٨	٨	الأحد	يناير	١٩٩٨	٨	الأحد	يناير	١٩٩٨	٨
٩	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٩	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٩	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٩
١٠	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	١٠	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	١٠	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	١٠
١١	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	١١	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	١١	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	١١
١٢	الخميس	يناير	١٩٩٨	١٢	الخميس	يناير	١٩٩٨	١٢	الخميس	يناير	١٩٩٨	١٢
١٣	الجمعة	يناير	١٩٩٨	١٣	الجمعة	يناير	١٩٩٨	١٣	الجمعة	يناير	١٩٩٨	١٣
١٤	السبت	يناير	١٩٩٨	١٤	السبت	يناير	١٩٩٨	١٤	السبت	يناير	١٩٩٨	١٤
١٥	الأحد	يناير	١٩٩٨	١٥	الأحد	يناير	١٩٩٨	١٥	الأحد	يناير	١٩٩٨	١٥
١٦	الاثنين	يناير	١٩٩٨	١٦	الاثنين	يناير	١٩٩٨	١٦	الاثنين	يناير	١٩٩٨	١٦
١٧	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	١٧	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	١٧	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	١٧
١٨	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	١٨	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	١٨	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	١٨
١٩	الخميس	يناير	١٩٩٨	١٩	الخميس	يناير	١٩٩٨	١٩	الخميس	يناير	١٩٩٨	١٩
٢٠	الجمعة	يناير	١٩٩٨	٢٠	الجمعة	يناير	١٩٩٨	٢٠	الجمعة	يناير	١٩٩٨	٢٠
٢١	السبت	يناير	١٩٩٨	٢١	السبت	يناير	١٩٩٨	٢١	السبت	يناير	١٩٩٨	٢١
٢٢	الأحد	يناير	١٩٩٨	٢٢	الأحد	يناير	١٩٩٨	٢٢	الأحد	يناير	١٩٩٨	٢٢
٢٣	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٢٣	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٢٣	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٢٣
٢٤	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	٢٤	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	٢٤	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	٢٤
٢٥	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	٢٥	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	٢٥	الأربعاء	يناير	١٩٩٨	٢٥
٢٦	الخميس	يناير	١٩٩٨	٢٦	الخميس	يناير	١٩٩٨	٢٦	الخميس	يناير	١٩٩٨	٢٦
٢٧	الجمعة	يناير	١٩٩٨	٢٧	الجمعة	يناير	١٩٩٨	٢٧	الجمعة	يناير	١٩٩٨	٢٧
٢٨	السبت	يناير	١٩٩٨	٢٨	السبت	يناير	١٩٩٨	٢٨	السبت	يناير	١٩٩٨	٢٨
٢٩	الأحد	يناير	١٩٩٨	٢٩	الأحد	يناير	١٩٩٨	٢٩	الأحد	يناير	١٩٩٨	٢٩
٣٠	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٣٠	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٣٠	الاثنين	يناير	١٩٩٨	٣٠
٣١	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	٣١	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	٣١	الثلاثاء	يناير	١٩٩٨	٣١
الجملة												

• يتضمن صفحة لكل شهر من شهور السنة.

سجل رقم (١٩): سجل النسب والتربية

أ- سجل النسب

النوع	رقم الحيوان
تاريخ الميلاد
إشتري من	باع إلى



سجل رقم (٩٩):

ب- سجل التربيـــــــــة

تاريخ التلقيح	رقم الملوقة	تاريخ الولادة	رقم النتاج	جنس النتاج	ملاحظات
ملاحظات					

ج.
سجل رقم (٤٤): سجل الأوزان الشهرية للحيوانات

اسم ورقم الحيوان	شهر	كجم	ملاحظات	شهر	كجم	ملاحظات
النوع						
تاريخ الميلاد						
صفحة سجل النسيب						
اسم ورقم الأب						
اسم ورقم الأم						

تاريخ التلقيح المخصب

تاريخ الولادة المنتظرة

عموميات:

مليمة جنيه

بمبلغ

إلى

بيع إلى

سجل رقم (٢٤) : سجلات الأغنام

أ- سجل التسمب والوزن للأغنام

رقم الحيوان	تاريخ الميلاد		
رقم الأب	النسوع		
رقم الأم			
الشهر	١٩٨٨	١٩٨٩	١٩٩٠
	الوزن كجم	الوزن كجم	الوزن كجم
يناير			
فبراير			
مارس			
أبريل			
مايو			
يونيه			
يوليه			
أغسطس			
سبتمبر			
أكتوبر			
نوفمبر			
ديسمبر			

سجل رقم (٢٢): سجلات الأغنام

ب- سجل إنتاج الصوف

تاريخ الفحص	الوزن	الطول	القطر	انتموج	المعان	انحسر انصب	دهون الصوف	الوزن

سجل رقم (٢٢): سجل التلقيح

الطلوقة	رقم الحيوان	تاريخ الوضع المسبق	تاريخ أول وثبة	تاريخ ثاني وثبة	تاريخ الوضع المنتظر	تاريخ الوضع الفعلی

سجل رقم (٢٤): سجل النشرة اليومية للمزرعة

إنتاج	بقرى	كجم لبن % للدهن
اللبن	جاموسى	كجم لبن % للدهن
اليومى	جملة	كجم لبن % للدهن

التلقيح	رقم الطلوقة	رقم الحيوان الملقح	ملاحظات
اليومى			

رقم الحيوان الأم	رقم الحيوان الأب	رقم الحيوان الوليد وزنه

الحالة	رقم الحيوان المريض	رقم الحيوان الناقص	ملاحظات
الصحية			
والنفوق			

* يتم عمل هذه النشرة يومياً لبيان حالة المزرعة بسهولة.

الفصل التاسع: السجلات والدفاتر المستعملة في الجمعيات التعاونية الزراعية

سبق الإشارة في الفصل السابق إلى أنه ليست هناك طريقة واحدة أو محددة للحاسبة الزراعية، وبالتالي لا يوجد نضد موحد للدفاتر أو السجلات يمكن تطبيقه على جميع أنواع المزارع وإنما يعتمد الأمر في مجموعه على المنطق أكثر مما يعتمد على قواعد محاسبية محددة الأمر الذي يجعل مهمة اختيار التنظيم المحاسبي المناسب للمزرعة تقع على عاتق مديرها. لذا فإننا سوف نقول فيما يلي مختلف أنواع الدفاتر والسجلات المزرعية للتعرف عليها حتى يمكن إستبط نظام خاص بتلك السجلات والدفاتر يتلائم ويتناسب مع ظروف وأوضاع وطبيعة كل منشأة.

ويقضى القرار الوزاري رقم ٩١ لسنة ١٩٥٦ الصادر في ٢٥ مايو ١٩٥٧ بشأن تنفيذ بعض أحكام القانون ٣١٧ لسنة ١٩٥٦ الخاص بجمعيات التعاونية بأن تسمى الجمعيات الدفاتر التالية:

- ١- الدفاتر التجارية: المنصوص عليه في المادة ١١ والمواد التي تلويها من قانون التجارة.
- ٢- الدفاتر المحاسبية التي تتطلبها طبيعة العمل في الجمعيات التعاونية .
- ٣- دفتر الأعضاء والأسهم ويبين فيه أسماء الأعضاء ومحت إقامتهم وصناعة كل منهم وتاريخ قبوله أو فصله أو إستعماله أو وفاته إلخ وكذلك حساب المبالغ التي يدفعها أو يسحبها كل منهم وأيضاً عند الأسهم وأرقامها وتوزيعها بين الأعضاء وماطراً عليها من نقل ملكية أو خفاء.
- ٤- دفتر محاضر الجلسات ويدون فيه محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

وقد ظل يعمل بأحكام المواد ١١، ١٢، ١٣، ١٤ من قانون التجارة حتى صدر القانون ٣٨٨ لسنة ١٩٥٢ الصادر في ٣ أغسطس ١٩٥٢ المنحل بالقانون رقم ٥٨ لسنة

١٩٥٤ الصادر في ٤ فبراير سنة ١٩٥٤. وينص هذا القرار على إلغاء المواد ١١، ١٤ من قانون التجارة وإستبدالها بأحكام أخرى ألزمت بإمساك الدفاتر التي تسير التطور الإقتصادي وتتفق مع الأصول العلمية للحاسبة.

وقد نص المشروع بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم ٣٨٨ لسنة ١٩٥٣ على إمكن استعمال دفاتر يومية مساعدة لإثبات تفاصيل الأنواع المختلفة من العمليات المالية على أن تعتبر دفاتر اليومية المساعدة في مجموعها بمثابة دفتر اليومية الأصلي. ونص على أن تتبع الإجراءات الخاصة بتسجيل الدفاتر بالنسبة لكل دفتر من دفاتر اليومية المساعدة.

تسجيل الدفاتر:

تنفيذاً لما ورد بالقرار الوزاري رقم ٩٧ لسنة ١٩٥٧ السابق الإشارة إليه بشأن تنفيذ أحكام القانون رقم ٣١٧ لسنة ١٩٥٦ الخاص بالجمعيات التعاونية فيما يتعلق بالدفاتر المحاسبية والإدارية الخاصة بالجمعيات التعاونية الزراعية، صدرت التعليمات إلى مديريات الزراعة بالمحافظات بشأن تسجيل هذه الدفاتر وفقاً للتعليمات التالية:

أ- تترك جميع صفحات الدفاتر التي تمسكها الجمعيات التعاونية الزراعية بأوقاف مملوكة وذلك قبل بدء العمل بها ، كما يؤثر عليها في نهاية كل سنة مالية للجمعية ويتم ذلك بمعرفة مديرية الزراعة.

ب- تقوم مديرية الزراعة بتسجيل هذه الدفاتر التي تقدم إليها بوضع شعار الدولة على صفحات السجلات، ويتم ذلك بدون رسم.

ج- يؤشر على أولى الصفحات المرقمة وآخر هذه الصفحات من السيد/ مدير الزراعة أو من ينوب عنه مع إثبات وللمة التأثير وتاريخها.

د- تكون للدفاتر المسجلة الصفة الرسمية في تعاملات ويمتدح حتى الجمعية إستعمال اى دفتر قبل إستيفاء تسجيله بالطريقة المبينة بالبندين الاولين.

هـ- يجوز للجمعيات أن تقوم بختم هذه الدفاتر من تفاتيش انزرة بالمراكز على أساس أنها الجهات الإدارية المختصة التى تقع الجمعيات فى دائرة عنها.

أولاً: دفاتر وسجلات الجمعيات التعاونية الزراعية:

موف نتناول فيما يلى الدفاتر وسجلات التى تستخدم الجمعيات التعاونية الزراعية لإثبات أوجه نشاطها المختلفة.

السجلات والدفاتر الإدارية والتنظيمية:

١- سجل أسهم العضوية:

عبارة عن سجل يوضح مساهمة الأعضاء فى رأس مال ، فيتضمن من أسماؤهم وعدد الأسهم التى يملكها كل منهم ومايطرأ على هذه ملكية من تعديلات بالإلغاء أو بالنقل وتخصص لكل عضو صفحة من صفحات هذا دفتر وتقسّم إلى أربعة أقسام العناوين التالية:

١- الأسهم المكتتب فيها: وتكون فى هذا القسم بيانات الأسهم التى كتتب فيها العضو وخصصت له سواء عند التأسيس أو أثناء حياة الجمعية وكانت الأسهم التى تنازل له عنها عضو آخر.

٢- الأسهم المملوكة: وتكون فى هذا القسم بيانات الأسهم التى تنفى بسبب وفاة العضو أو زوال العضوية لأى سبب من الأسباب.

٣- الأسهم المتنازل عنه: وتكون فى هذا القسم بيانات الأسهم التى يتنازل عنها العضو إلى عضو آخر.

د- الرصيد: وتكون في هذا القسم عدد الأسهم التي لا تزال مملوكة العضو، وجملة قيمها ويلاحظ أن مجموع قيم أرصدة مساهمة الأعضاء يساوى رقم رأس المال.

٢- سجل محاضر الجلسات:

عبارة عن سجل تكون به محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية ويجب مراعاة ضرورة ترقيم صفحات هذا دفتر والتأشير على كل من قبل بدء استخدامه بمعرفة مديرية الشؤون الإجتماعية.

٣- سجل الموجودات:

عبارة عن سجل تثبت به بيانات الأصول الثابتة والأسهم التي تملكها الجمعيات التعاونية الزراعية وبالتالي فهو ينقسم إلى قسمين هما:

أ- قسم يختص لإثبات الأصول: أسم الأصل ، ومواصفاته ، مكان وجوده ، تلويح الشراء ، ثمن الشراء، قيمة الإضافات والتخفيضات للرأسمالية ، قسط الاستهلاك.

ب- قسم يخص لإثبات بيانات أسهم الشركات أو الهيئات أو الجمعيات التعاونية، عدد السهم ، قيمها الإسمية ، تاريخ تملكها، تاريخ إستحقاق الكوبون، تاريخ سرفه، ثمن وتاريخ البيع.

٤- سجل تشغيل الآلات:

تثبت به حركة تشغيل الآلات الزراعية، فتخصص صفحة أو أكثر من صفحته لكل آلة ، توضح بها: إسم الآلة، تاريخ بدأ التشغيل، معدل التشغيل، بالإضافة إلى مصروفات وإيرادات التشغيل أولاً بأول.

٥- سجل الحيازة:

وهو سجل سنوى تثبت به أسماء الحائزين في كل قرية ومقدار حيازة كل منهم (ملكية أو إيجار) والمساحة الخاصة بكل نوع من الزراعات ولكل موسم بالإضافة إلى بيان الآلات والحيوانات الزراعية التي تكون في حيازة كل مزارع.

ويتم إثبات بيانات حيازة المزرعين - الأرض والحيوانات والآلات - من واقع إستثمارات حصر الحيازة التي يتقدم بها كل مزارع قبيل بدء السنة الزراعية، وذلك بعد مراجعتها والتأكد من صحة البيانات الواردة بها.

أما توزيع الحيازة على أنواع الزراعات لمحاصيل كل موسم من المواسم الثلاث فيتم إثباته من واقع كشوف التركيب التحصيلي للدورة الزراعية التي تعد بمعرفة أجهزة وزارة الزراعة بالمحافظات والمراكز أخرى.

ويعتبر المشرف الزراعي المشارك مع أعضاء مجلس إدارة مسئولين عن صحة بيانات هذا السجل الذي يعتبر بحق من أهم سجلات الجمعية إذ يتم بناء عليه تجهيز وصرف مستلزمات الإنتاج اللازمة لكل عضو من أعضاء الجمعية.

٤-٦- سجل مستلزمات الإنتاج:

تثبت وتبين به مستلزمات الإنتاج المعنية والتفدية اللازمة لزراعة المساحة المخصصة من حيازة كل مزارع لكل محصول ومن أجل ذلك تخصص مجموعة من صفحات هذا الدفتر للبيانات الخاصة بكل محصول ويصمم هذا سجل بحيث يوضح مايلي:

- إسم المزارع ومساحة حيازته الكلية - من سجل الحيازة.
- المساحة المخصصة لزراعة المحصول والكمية التي تلتزم بها من التقاوى والأسمدة ومايقرر لها من سلف الخدمة التفدية.
- المساحة التي يرغب المزارع في تغيير زراعتها عما هو موضح بالتركيب المحصولي مع بيان محتاجه من تقاوى وأسمدة وسلفة خدمة.
- مدى إلتزام المزارع بالدورة الزراعية المحددة مقدماً ومعرفة ذلك من نتيجة الحصر الفعلي الذي تقدم به أجهزة وزارة الزراعة.

- مقدار مديونية المزارع من السلف النقدية والمينية والتي يقرر في ضوءها السماح بصرف السلف المينية والنقدية الجديدة.

ويراعى أن يتم إستيفاء هذا الدفتر قبل بدء صرف مستلزمات الإنتاج ويعتبر رئيس حسابات الجمعية - المشرف التعاونى - مسئولاً عن صحة بياناته ويوقع على كل صفحة من صفحاته مع إقرار بإعتماد ومستلزمات الإنتاج التي يمكن صرفها لكل مزارع والتي توضع امام إسمه.

ثانياً: الدفاتر المحاسبية:

١- دفتر اليومية العامة:

يتضمن البيانات المتعلقة بجميع نواحي نشاط الجمعية. وقد صمم هذا الدفتر دوى النظام الأمريكى، المزود بالأصدة التحليلية التي يعبر كل منها عن أحد الحسابات الرئيسية المستخدمة فى الجمعية. وينقسم كل عقود إلى جانبين يخصص أحدهما لإثباتات إيجابى المدينة من الحسابات والأخر لإثباتات المبالغ الدائنة منها. وتعنون كل من الأصدة المذكورة باسم احد حسابات الجمعية ويمكن القول بأن الأصدة للمستظمة حالياً فى دفاتر الجمعيات تعنون على سبيل حصر أهمها بأسماء الحسابات التالية الصندوق، بنك التسليف (جارية)، قروض بنك التسليف، عِد بنك التسليف النقدية، سلف الأعضاء، بضائع الجمعية، بنك التسليف (بضاعة) المدينون والدائنين رأس المال، الأوراق المالية، الأصول الثابتة، الإيرادات، المصروفات، تشغيل الآلات، الحسابات الختامية، وغيرها.

٢- دفتر الأستاذ العام:

نظراً لأن يومية الجمعية مزودة بأصدة تحليلية - كما سبق القول - فإنه يمكن القول بأنها بمثابة يومية وأستاذ فى نفس الوقت لإمكانية أداء وظائف التزويج والتجميع فى نفس الوقت. إلا أن الحاجة إلى مزيد من البيانات التفصيلية عن الحسابات الرئيسية تزداد إلى ضرورة الإستمانة بدفتر أستاذ عام وعدة دفاتر فرعية ودفتر الأستاذ العام ماهو إلا دفتر تخصص صفحة أو أكثر من صفحاته لأحد الحسابات الرئيسية الموجودة بدفتر

اليومية العامة، وتزود كل منها بعلامود رجمة بعدة أعمدة تحيية بمش كل منها أحد الحسابات التى تنقسم إليها الحسابات الموجودة بهذه الصفحة.
وستتناول فيما يلى أهم الحسابات التى يتضمنها هذا الشتر بالتفصيل:

١- حساب الصندوق:

وتثبت فى هذا الحساب حركة إيراد والمنصرف من بقية الجمعية موزعة على بنودها الرئيسية ومن أجل ذلك يزود هذا الحساب فى كلا جانبيه بأعمدة التحليلية على النحو التالى:

ـ (أ) الجانب المدين: وهو الجنب الذى تثبت به المتحصلات، ويزود بأعمدة ومنها: سلف تحت الصرف، مبيعات نقدية، ومصرفيات ممددة، سلف مستديمة، أسهم.

ـ (ب) الجانب الدائن: وهو الجنب الذى تثبت به المنفوعات، ويزود بأعمدة أهمها سلف منصرفة للأعضاء، مبيعات مودة تلك، مطلوبات مودة، مصروفات نظرية^(١)، إيداع بحساب الجارى.

٢- حساب بنك التصليف (جارى)

وتثبت فى هذا الحساب المبالغ الممثلة لمعاملات الجمعية مع الحساب الجارى بالبنك موزعة على بنودها الرئيسية. ومن أجل ذلك يزود الحساب فى كلا جانبيه بأعمدة تحليلية على النحو التالى:

ـ (أ) الجانب المدين: ويزود هذا الجانب بأعمدة تحيية أهمها: الخفض فى أثمان المبيعات، عموالات الجمعية^(١)، أسهم رأس الم. إيداعات نقدية متنوعة.

(١) إستماضة المنصرف من السلف تمستكية.

(٢) العموالات التى تحصل من الأعضاء مساهمة منهم فى تحسن أعباء الجمعية ومن أهمها عمولة الخدمات، عمالات تمويق وغير مما يستجد فيما بعد.

(ب) الجانب الدائن: ويزود هذا الجانب بأعمدة تحليلية أهمها: مسحوبات لمصرف الأجر والمرتبات، مسحوبات لمداد سلف على الجمعية، مسحوبات لشراء مهمات، مسحوبات متنوعة.

٣- حساب قروض بنك التسليف

وتثبت في هذا الحساب حركة السلف العينية والنقدية التي تقدمها الجمعية إلى أعضائها وذلك على النحو التالي:

(ث) الجانب الدائن: تثبت به السلف العينية والنقدية التي تسلم إلى الأعضاء من واقع كشوف تفريغ إيصالات السلف العينية والنقدية.

(ب) في الجانب المدين: تثبت المبالغ التي تحصل من الأعضاء سواء عن طريق صيارفة الأموال المقررة أو عن طريق خزينة الجمعية وخصم من المحاصيل المسوقة وذلك من واقع حوافظ التسوية التي يعدها كاتب الجمعية مرفقاً بها:

- كشف المتحصلات الذي يقدمه صراف الأموال المقررة.
- كشف تفريغ إيصالات إستلام النقدية الذي يعده أمين الخزينة مرفقاً به حافظة الإيداع بفرع البنك.
- كشف المبالغ المخصومة من المحاصيل المسوقة.

ويزود هذا الحساب بالأعمدة التحليلية التالية:

سلف مقسطة، الأقساط المستحقة، متأخرات من سنة ١٩٦٧، سلف العام الحالي، سلف العام القادم^(١)، تكاليف الإتمان.

ويجدر الإشارة هنا إلى أن السلف التي تصرف خلال العام تنقسم إلى قسمين:

- (أ) سلف يستحق سدادها خلال نفس السنة (وهي التي تثبت تحت عامود سلف العام الحالي) وهي تتمثل في:

(١) يوضع في الجانب الدائن فقط لأنها لا تستحق السداد أثناء العام الحالي.

- السلف الشتوية التي تصرف من أول يناير، السلف الصيفية، تسلف النيلية.

(ب) سلف يستحق مدادها خلال العام التالي، وهي عبارة عن تسلف الشتوية التي تصرف خلال الفترة من بداية السنة الزراعية (أكتوبر) إلى نهاية ديسمبر وهي تثبت تحت عامود سلف العام القادم^(١).

٤- حساب عهد بنك التسليف:

وتثبت في هذا الحساب المبالغ التي يسلمها بنك التسليف إلى الجمعيات التعاونية تحت حساب الصرف منها لسلف الأعضاء نقدية، وذلك على النحو التالي:

(أ) في الجانب الدائن: تثبت في هذا الجانب المبلغ الذي يسلمها إلى الجمعية مع جمل حساب الصندوق منبث تحت عامود سلف تحت الصرف.

(ب) في الجانب المدين: تثبت في هذا الجانب المبلغ الذي تقدمها الجمعية كسلف نقدية للأعضاء وتلك التي تميدها الجمعية إلى بنك عدم صرفها.

ويزود جانباً هذا الحساب بأعنة كن منها يخص زرة معينة مع تخصيص عامود إضافي في الجانب المدين لإثبات مبالغ المودة إلى بنك.

٥- حساب سلف الأعضاء:

وهو عبارة عن حساب إجماعي لحركة سلف الأعضاء، وهو يراقب حساباتهم الشخصية التي يضمها دفتر أسماء الأعضاء (تفويضات) ولذلك فهو يزود بنفس الأعمدة

(١) السنة المالية للجمعيات تعتبر في ٣١ ديسمبر.

التحليلية التي تزود بها تلك الحسابات الشخصية الأعضاء، وهي تتألف من نفس النواحي
الأعمدة التحليلية التي يزود بها حساب قروض بنك التسليف^(١).

٦- حساب بضائع الجمعية:

وهو عبارة عن حساب تدون به قيم البضائع التي تخزنها الجمعية لمستخدميها
في مباشرة أنشطتها المختلفة (بخلاف السلف العينية) كالوقود والكسب والعلف ويزود في
الحساب في كلا جانبيه بأعمدة تحليلية يمثل كل منها نوعاً من هذه البضائع، وتثبت بها
المبالغ الممثلة لورود وصرف هذه البضائع على النحو التالي:

(أ) في الجانب المدين: تثبت به المبالغ الممثلة للبضائع الواردة.

(ب) في الجانب الدائن: تثبت به المبالغ الممثلة للبضائع المنصرفة.

٧- حساب بضاعة الأمانة الواردة.

٨- حساب بنك التسليف بضاعة أمانة:

وهما حسابان نظاميان يستخدمان لإثبات مستلزمات الإنتاج العينية (تقاوى،
أسمدة، مبيدات حشرية) عند ورودها من البنك إذ يجعل الأول مديناً والثاني دائناً.

ويتم تخفيض هذين الحسابين بالمبالغ الممثلة للمستلزمات التي تصرفها الجمعية
لأعضائها على شكل سلف عينية، أو مبيعات نقدية، ويتم ذلك على النحو التالي:

(١) هناك ارتباط وثيق بين حسابى إجمالى سلف الأعضاء وقروض بنك التسليف، فمما
يقيد بالجانب المدين من الحساب الأول يقيد بالجانب الدائن من الحساب الثانى، مما
يسجل بالجانب الدائن من الحساب الأول يسجله بالجانب المدين من الحساب الثانى
مع توسط حساب عهد بنك التسليف النقدية بالنسبة للسلف النقدية وحساب بنك
التسليف بضاعة أمانة "بالنسبة للسلف العينية".

أ- في حالة البيع بالأجل

- يجعل حساب سلف الأعضاء مدينياً وحساب بضاعة الأمانة نوزرة دائناً.
- كما يجعل حساب بنك التمليف (بضاعة أمانة) مدينياً وحساب قروض بنك التمليف دائناً.

ب- في حالة البيع بالنقد:

- يجعل حساب الصندوق مدينياً وحساب بضاعة الأمانة الواردة - دائناً.
- كما يجعل حساب بنك التمليف (بضاعة أمانة) مدينة وحساب صندوق دائناً عند توريد قيمة هذه المبيعات لخزينة بنك التمليف.

وعلى ذلك فإن رصيد حساب بضاعة الأمانة الواردة في نهاية السنة يساوى رصيد حساب بنك التمليف بضاعة أمانة ويؤدى - فى نفس الوقت - قيم مستلزمات الإنتاج المقدمة من البنك إلى الجمعية وتسمى يتم صرفها بعد بنى لأعضاء.

ويسمى هذان الحسابان النظامين لتحقيق مايلى:

(أ) تجنب إعتبار هذه المستلزمات قروضاً على الجمعية إلا بعد صرفها بالفعل للأعضاء.

(ب) الرقابة على هذه البضائع عن طريق مقارنة الجرد الفعلى بالرصيد الظاهر فى كتب من هذين الحسابين.

ويزود كل من الحسابين فى كلا جانبيه بأعمدة تحليلية على النحو التالى:

- أسمدة - تقاوى - مبيدات حشرية

٩- حساب المدينين والدائنين:

وهو عبارة عن حساب إجمالى تثبت به علاقة الجمعية التعاونية مع غير الأعضاء وهيئات وشركات وأشخاص ضيعيين. ولما كان عددهم محدوداً فى الوقت الحالة لذلك روى عدم ضرورة إستخدام دفتر فرعى خاص لتسجيل معننة كل منهم مع الجمعية واكتفى بأن يخصص لكل متعامل عمود من الأعمدة المزود بها هذا الحساب بدفتر الأستاذ العام.

١٠- حساب رأس المال:

وهو حساب تثبت به حركة رأس المال الجمعية (إضافة وتخصيص) ورصيدته^{١٠} يمثل مجموع مساهمة الأعضاء في رأس المال والموضحة بدفتر العضوية.

١١- حساب الأوراق المالية:

وتثبت بهذا الحساب المبالغ التي دفعتها الجمعية في سبيل الحصول على الأسهم والسندات التي تملها، ويخصص لكل نوع منها أحد الأعمدة التحليلية التي يزود بها الحساب يوضح تحته أعدادها وقيمتها.

١٢- حساب الأصول الثابتة:

وهو حساب إجمالي يثبت به الثمن الذي دفعته الجمعية في سبيل شراء أو إنشاء ماتملكه من أصول ثابتة كما يستزل منه أقسام الإستهلاك، وثمن ماتم بيعه من هذه الأصول. وعلى ذلك فإن رصيده يمثل قيم الأصول التي لا تزال مملوكة للجمعية في تاريخ إستخراج الرصيد، ويزود هذا الحساب بأعمدة تحليلية حسب أنواع الأصول وأقسامها: مبانى، أراضي، آلات، أدوات ومهمات، ومائات نقل.

ويخصص لكل منها عامود مستقل من ضمن الأعمدة التحليلية المزود بها هذا الحساب في دفتر المتأذ.

١٣- حساب تشغيل الآلات:

وتثبت بهذا الحساب مصروفات وإيرادات تشغيل الآلات، ويزود في كلا جانبيه بأعمدة تحليلية لبنود المصروفات والإيرادات. وفي حالة الرغبة في تحديد كمصروفات وإيرادات كل آلة على حدة يمكن إمساك دفتر أستاذ فرعى يتضمن حساباً تفصيلياً لمصروفات وإيرادات كل على حدة آلة، ويكون كل منها مزوداً بالأعمدة التحليلية المناسبة.

١٤- حساب المصروفات:

وتثبت بهذا الحساب المصروفات الإدارية للجمعية موزعة حسب بيعتها إلى: مرتبات وأجور، نور، مياه، تليفون، إنتقالات، مطبوعات، مساللات، .. الخ ويخصص لكل نوع منها عمود من الأعمدة التحليلية المزود بها هذا الحساب.

١٥- حساب الإيرادات

وتثبت بهذا الحساب كافة إيرادات الجمعية فيما عدا إيرادات تشغيل الآلات لأنها تثبت في حساب خاص هو "حساب تشغيل الآلات" السابق ذكره ويروى حساب الإيرادات بأعمدة تحليلية تبعاً لطبيعة الإيراد.

١٦- الحسابات الختامية:

وهي تتضمن حسابات الأرباح والخسائر والإستهلاكات والإحتياطي القانوني ومكافأة أعضاء مجلس الإدارة، والمعونة الاجتماعية والعائد وفوائد الأسهم.

ثالثاً: الدفاتر الفرعية (المساعدة)

تستعين الجمعية بالتعاونية الزراعية بعدد من الدفاتر الفرعية المساعدة أهمها:

١- دفتر يومية الخزينة:

يثبت في هذا الدفتر - تفصيلاً - جميع العمليات النقدية متعلقة بنشاط الجمعية من واقع إيصالات صرف النقدية، ويرعى أن يكون تصميم الدفتر بحيث يمكن من إستنتاج رصيد النقدية في نهاية كل يوم حتى يتيسر مطابقته على نقدية الموجودة فعلياً بالخزينة.

ونظراً لما تقتضيه طبيعة الأمور من ضرورة تخصيص سلفة مستديمة لدى أمين الخزينة لتصرف منها على المصروفات لمصروفات النقدية . يسعى لالتجاوز قيمتها خمسة جنيهات مع الرغبة في عدم إستنفاد دفتر إضافي لتسجيل حركة هذه السلفة - روى أن بعدم استنفاد بحيث يمكن من إثبات توازن والمنصرف من نفقة على داخل دفتر

اليومية الصندوق، كما روى أن يمكن تصميم دفتر من تقديم بيانات تفصيلية عن نوع المتحصل والمنصرف.

ولذلك فإن دفتر يومية الصندوق يزود بالأعمدة التالية:

- (أ) الجانب المدين (الوارد): سلف تحت الصرف - متحصلات - سلف مستكملة.
(ب) الجانب الدائن (المنصرف): السلف المنصرفة - توريدات البنك - المصروفات
النثرية (النثر تصرف من السلف المستكملة).

وفى نهاية كل يوم يقوم الصراف بجرد الخزينة، ويقارن نتيجة الجرد الفعلى مع مجموع (سلف تحت الصرف - سلف منصرفة) + (متحصلات - توريدات للبنك) + (سلف مستكملة - مصاريف نثرية) وذلك للتأكد من صحة الرصيد.

٤- دفتر أستاذ المخازن:

وهو عبارة عن دفتر حسابات الأصناف المختلفة البضائع (صفحة أو أكثر لكل صنف) تسجل بها حركة الوارد والمنصرف - كمية وقيمة - وبكل منها.

ويتم دورياً جرد المخازن ومطابقة نتيجة الجرد الفعلى على أرصدة حسابات الأصناف المختلفة، كما يطابق مجموع هذه الأرصدة مع رصيد الحساب الإجمالى بدفتر الأستاذ العام فى نهاية كل شهر.

٥- دفتر أستاذ سلف الأعضاء (العيشات)

وهو عبارة عن دفتر يضم الحسابات الشخصية للأعضاء تخصص منه أو أكثر لكل عضو تسجل بها معاملاته مع الجمعية التى تشمل فى السلف والخدمات التى تقدمها له، وفى المبالغ التى يسدها، ومنه يمكن تحديد مركز أو علاقة (رصيد) كل عضو بالجمعية.

والحسابات التي يضمها هذا النفر على شكل أوراق سنية تعرف باسم (إبشاد) الأعضاء وتشتمل الفيشة الخاصة بالعضو على البيانات التالية: اسم العضو وعنوانه، جدول يوضح حيازة العضو، شكل هذه الحيازة، (ملكية أو إيجر) جدول تثبت به السلف المقسطة^(١)، جدول تثبت به حركة منح وسداد السلف متوسطة الأجل والتي تقرر - نظراً لندرتها - أن تقيد مستقلة عن السلف قصيرة الأجل، جدول تثبت به كميات الواردة من المحاصيل المسوقة وثمنها وما يخصم منه وإضافي المنصرف تنتج.

أما الجزء المخصص لإثبات قيود إعطاء وسداد السلف فانه يشتمل على ثلاثة أقسام على النحو التالي:

القسم الأول: وتثبت به حركة منح وسداد السلف الممنوحة للعضو ورصيدهما وذلك بإستخدام ثلاثة أعمدة أحدهما يخصص لتقيد الملف الممنوحة (جانب منه) والثاني يخصص لتقيد المبالغ المسددة (جانب له) وتثبت يخصص لإثبات ترصيد عقب كل عملية.

القسم الثاني: ويتم فيه توزيع سلف الممنوحة للعضو بنى نوعها مع توزيع المبالغ المسددة منه على هذه السلف حتى يمكن التعرف على متبقى من كل نوع منها دون مداد وحتى يمكن في ضوء مايتضح من بياناتها تقرير منح سلف الجديدة للأعضاء إذ أصبح يعتمد منح السلف الجديدة - كما سبق أن وضحنا على مدى إحترام الزراع للإلتزاماته.

(١) تثبت في الجدول حالياً مبالغ السلف التي تقرر تبسيطها على خمس سنوات والتي إستحق القسط الأول منها في أكتوبر ١٩٦٧ وهي عبارة عن متأخرات العضو مسن للسلف البنينية لسنة ١٩٦٦.

ويجب التنبيه في هذا المقام إلى أنه عند تسوية المبالغ المسددة من العضو تراعى أولوية إستحقاق السلف، بمعنى أن أقساط المتأخرات المرحلة من العام السابق تسدد قبل السلف الممنوحة خلال العام وهكذا.

ويزود هذا الجزء بالأعمدة التحليلية التي سبق أن أوضحناها بالنسبة لحساب قروض البنك وبالحسابات التفصيلية للأعضاء وهي على النحو التالي: السلف غير المستحقة - السلف المستحقة - المتأخرات من ١٩٦٧ - سلف العام الحالي - سلف العام القادم - تكاليف الإئتمان.

ويلاحظ أن السلف الممنوحة تضاف إلى رصيد كل نوع في خاتمه، أما المبالغ المسددة فإنها تستزل من الرصيد.

القسم الثالث: ويتم في هذا القسم إثبات السلف الممنوحة خلال العام الحالي موزعة على الزراعات المختلفة، حتى يمكن التعرف على مقدار ما صرف من سلف لكل زراعة - وحتى يمكن - في ضوء هذه البيانات - إعداد كشوف التحصيل التي تسلم إلى المصارف لإتخاذ إجراءات التحصيل.

٤- البطاقات الزراعية:

نظراً لما ظهر من خلاقات بين أعضاء الجمعيات التعاونية الزراعية وبين جمعياتهم فيما يتعلق بمقدار مديونياتهم والمسدد منهم تقرر أن يعد كل عضو بطاقة زراعية وتتكون هذه البطاقة من عدة صفحات تستخدم على النحو التالي:

الصفحة الأولى: وهي تخصص لإثبات إسم العضو وعنوانه ومباعدة حيازته، وإسم الناحية والحوض، وإسم المالك.

الصفحة الثانية: وهي تخصص لإثبات المستحقات الأميرية المربوطة على هذه الحيزة بحسب تكاليفها.

الصفحة النهائية: وثبتت بها معاملات المزرع كل منها في صفحة مستقلة حلى النحر
تتالي: صفحة للأموال المسددة من المزرع، صفحتان لإثبات حركة معاملاته مع الجمعية
تتالي تتمثل في السلف الممنوحة له والمبلغ المسددة منه، صفحة لإثبات مشتريات العضر
من مستلزمات الإنتاج العينية بالنقد، صفحة لإثبات المحاصيل مسوقة تعاونياً والتي
يوردها المنتج، وثمنها ومقدار ما خصم منه، والصافي المنصرف له وتاريخ صرفه.

ويتم إثبات هذه البيانات في دفتر العضو بمعرفة موظف مسئول في الجمعية مع
التوقيع لأمها حتى يكون مسئولاً عن صحة البيانات التي يثبت وتتم مراجعة بيانات
البطاقة مع بيانات البطاقة مع بيانات النيش الخاصة بالعضو أولاً بأول - كما تنص
التعليمات على عدم تسليم أية سلف للعضو بدون البطاقة حتى يتم إثبات الحركة بها أولاً
بأول.

٥- دفتر الجرد:

وتسجل في هذا الدفتر بيانات جرد السنوي لموجودات الجمعية على اختلاف
أنواعها.

القواعد المنظمة لتوزيع الفائض (الأرباح) في الجمعيات التعاونية الزراعية:

تضمن القانون ٣١٧ لسنة ١٩٥٦ القواعد التي تتبع لتوزيع الأرباح في
الجمعيات التعاونية، كما نص القرار الوزاري رقم ٩٧ الصادر في ٢٥ مايو ١٩٥٧ على
القواعد الواجبة الإتيان في حالة صرف فائدة على أسهم رأس المال على النحو التالي:

(١) تخصيص ٢٠% من صافي الربح (الفائض) على الأقل لتكوين احتياطي

قانوني حتى يبلغ هذا الاحتياطي مثل رأس المال.

(٢) تخصيص جزء من الأرباح (الفائض) لصرف فائدة لأصحاب الأسهم في

حدود ٦% من قيمة أسهمهم، بحيث لا يزيد مئزر عليهم كفائدة عن ٢٠%

من صافي الربح، ويجوز عدم تحديد نسبة في نظم القواعد الأسهم.

(٤) تخصيص جزء من الأرباح (الفائض) لصرف مائتوره الجمعية العمومية من مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة بشرط ألا يزيد مجموع المكافآت على ١٠% من صافي الربح والفائض وبالنسبة للجمعيات التي لا تحقق أرباحاً أجاز المشرع للجمعيات العمومية أن تحدد لأعضاء مجلس إدارتها أجوراً تتولى هي تحديد الموارد التي تدفع منها.

(٥) تخصيص جزء من الأرباح ينص عليه نظام الجمعية لتحسين شئون المنطقة القائمة من الناحيتين المادية والاجتماعية بحيث لا يقل عن ١٠% من الفائض.

(٥) تخصيص جزء من الأرباح للتوزيع على أعضاء الجمعية بإعتباره عائد لكل نسبة تعامله مع الجمعية على أن يراعى في حالة الجمعيات التي تتناول معاملتها الأعضاء وغير الأعضاء، الا يشمل العائد الموزع على الأعضاء شيئاً من الأرباح الناتجة عن تلك العمليات المبرمة مع غير الأعضاء وعلى الجمعية تخصيص هذه الأرباح لتحسين شئون المنطقة القائمة فيها الجمعية، وذلك وفقاً لما تقرره الجمعية العمومية.

خطوات التوزيع:

وتتلخص خطوات التوزيع في: (١) إقرار مشروع توزيع الفائض، (٢) مواعيد صرف الفوائد والعائد، (٣) المعالجة الدفترية لتوزيع الفائض.

أولاً: إقرار مشروع توزيع الفائض:

يقوم مجلس الإدارة بإعداد مشروع توزيع الفائض، ويدعو الجمعية العمومية خلال مدة لا تزيد عن أربعة أشهر من تاريخ إنتهاء السنة المالية ولايصبح مشروع التوزيع نهائياً إلا بعد التصديق عليه من الجمعية العمومية وتتم المصادقة على المشروع بموافقة الأغلبية المطلقة للعضء الحاضرين.

ويشترط لصحة إنعقاد الجمعية العمومية السنوية التي تجمع لهذا الغرض توافر العدد القانوني وهو الأغلبية المطلقة للأعضاء فإذا لم يتوافر هذا العدد في الإجتماع الأول

فأنه يلزم تأجيل الاجتماع إلى جلسة أخرى خلال الخمسة عشر يوم تالية لهذا الاجتماع ويعتبر الاجتماع انقضى قانونياً إذا حضره عشر عدد الأعضاء بحيث لا يقل عن خمسة.

أما إذا لم يتوافر العدد القانوني فإنه يتحتم في هذه الحالة ترحيل ما يخص الأعضاء من فائدة ومن عائد (في مشروع التوزيع) إلى مخصص تحسين شئون لمنطقة.

والجدير بالذكر أن المشروع يندأ في هذا الإجراء العنيف (حرمان الأعضاء من حقهم في الفائدة والعائد) في الحالة الأخيرة لكي يحفز الأعضاء إلى حضور الجمعية السنوية لضمان ممارسة الأعضاء لحقهم في الرقابة على جمعيتهم.

ب- ثانياً: موعد صرف الفوائد والعائد:

نص المشرع على أن يتم توزيع الفائدة على رأس المال وعائد على معاملات الأعضاء خلال شهرين من تاريخ تصديق الجمعية العمومية السنوية على الحسابات وعلى ذلك فإنه يتحتم على الجمعية التعاونية أن تتخذ الإجراءات الضرورية لتوفير رأس المال النقدي اللازمة لتنفيذ التوزيع في الميعاد القانوني إلا أن المشرع هنا مرة أخرى وأجاز تأجيل صرف فوائد الأسهم أو العائد أو كليهما ولمدة تحددها الجمعية العمومية التي تقرر التأجيل.

وبلاحظ أن المشرع أراد أن يضمن صرف الفوائد وعائد في موعد مناسب من تاريخ انتهاء السنة المالية، حتى لا يؤدي تأخير صرف الأرباح إلى قيام منازعات فيما بين الجمعية والأعضاء أو إلى انسحاب الأعضاء من عضوية الجمعية من ناحية ومن ناحية أخرى أعطى المشرع للجمعية العمومية الحق في تأجيل صرف فوائد الأسهم والعائد إلى موعد تحدده في نفس القرار، وبطبيعة الحال لت تتخذ الجمعية العمومية هذا القرار إلا إذا وجدت ضرورة لذلك، ولذا نرى أن المشرع تكفل مرة أخرى وأوجب أن يكون قرار التأجيل الذي تصدره الجمعية العمومية شاملاً المدة التي يؤجل فيها صرف.

ثالثاً: المعالجة الدفترية لتوزيع الفائض:

تقوم الجمعيات التعاونية أثناء السنة المالية بإثبات عملياتها المختلفة حسب التاريخي لحوثها وذلك بإستخدام دفتر أو عدة دفاتر لليومية تبعاً لحجم النشاط الذي تزاوله وتقوم بتبويب وتحليل القيود التي ترد في اليومية إلى الحسابات المكونة لها بالإستعانة بدفتر أستاذ واحد أو عدة دفاتر حسب الحاجة - وفي نهاية كل فترة مالية تقوم الجمعيات التعاونية بتلخيص نتيجة عملياته التي تمت أثناء تلك الفترة بإستخدام الحساب الختامية التي تتناسب مع طبيعة النشاط الذي تزاوله وذلك بغرض الوصول إلى في النهاية إلى تحديد النتيجة الإجمالية - الفائض الإجمالي - والنتيجة الصافية - الفائض الصافي - لأعمالها عن تلك الفترة وتقوم الجمعية في سبيل ذلك بإتباع القواعد المحاسبية المتمارف عليها فتضم الحسابات الختامية الإيرادات والمصروفات والأعباء المتعلقة بالفترة التي تصور هذه الحسابات حتى يكون الناتج معبراً عن النشاط الفعلي للجمعية أثناء هذه الفترة في ظل تلك القواعد.

وتتخصص القيود المحاسبية الخاصة بالتوزيع فيما يلي:

(١) نقل الفائض لحساب التوزيع:

بعد أن توصل الجمعية إلى تحديد الفائض الصافي يتم ترحيله إلى حساب التوزيع توطئة لتقسيمه بين البنود المختلفة.
ويكون التيد بدفتر اليومية على النحو التالي:

- من ح/ الأرباح والخسائر (الإيرادات والمصروفات)
إلى ح/ التوزيع

(٢) توزيع الفائض:

بعد إقرار الجمعية العمومية لمشروع التوزيع المقدم من مجلس الإدارة يتم التصرف في الفائض تبعاً لذلك.

ويكون التيد بدفتر اليومية على النحو التالي:

- من ح/ التوزيع
- إلى منكورين:
- ح/ الإحتياطي القانوني
- ح/ فائدة رأس المال
- ح/ مكافأة أعضاء مجلس الإدارة
- ح/ مخصص تحسين شؤون المنطقة
- ح/ العائد على المعاملات
- ح/ إحتياطي تسوية العائد

(٣) إستخدام إحتياطي تسوية العائد:

قد تستخدم الجمعية إحتياطي تسوية عائد حتى تتمكن من توزيع عائد مناسب على الأعضاء وفي هذه الحالة يرسل الجزء المطلوب إلى حسب توزيع ويكون ذلك بالتقيد التالي:

- من ح/ إحتياطي تسوية العائد
- إلى ح/ التوزيع

(٤) حساب التوزيع:

بإستخدام القيود السابقة يظهر حسب التوزيع على النحو التالي:

- إلى ح/ الإحتياطي القانوني	- من ح/ أرباح والخسائر
- إلى ح/ فائدة رأس المال	- من ح/ إحتياطي تسوية
- إلى ح/ مكافأة أعضاء مجلس الإدارة	- العائد (تقديم)
- إلى ح/ مخصص تحسين شؤون المنطقة	
- إلى ح/ العائد على المعاملات	
- إلى ح/ إحتياطي تسوية العائد (أجند)	

(٥) مشروع التوزيع في الميزانية:

سبقت الإشارة إلى أن مشروع التوزيع لا يصبح نهائياً إلا بعد مصادقة الجمعية العمومية ولذلك فإنه يلزم إظهار مشروع التوزيع في الميزانية التي تعرض على الجمعية العمومية في إجتماعها السنوى الذى يعقد التصديق عليه.

ويظهر التوزيع فى جانب المطلوبات من الميزانية على النحو التالى:

الفائض	
ويقترح توزيعه على النحو التالى:	
إحتياطى قانونى	—
فائدة رأس المال	—
مكافأة أعضاء مجلس الإدارة	—
مخصص تحسين شئون المنطقة	—
العائد على المتعاملات	—
إحتياطى تصوية العائد	—

توزيع الفائض فى ضوء القانون رقم ١٢٢ لسنة ١٩٨٠:

يقصد بالفائض فى تطبيق أحكام هذا القانون بالبالى المتحقق من الأعمال الجارية خلال السنة المالية وذلك بعد تخصيص إحتياطى للمشروعات الإنتاجية التى تمتلكها أو تديرها الجمعية تحت إسم إحتياطى مشروعات ويعد له حساب خاص للصرف منه فى دعم هذه المشروعات وذلك بعد خصم ١٠% للإحتياطى القانونى للجمعية و ٢٥% تخصص للحصص النقدية والعينية المستثمرة فى المشروعات وذلك بعد سداد كافة النفقات ومقابلة كافة الإلتزامات وصرف الحوافز الإنتاج لمن يعملون بالمشروعات.

ويتم توزيع الفائض على النحو التالى:

• ٢٠% على الأكل من صافى الفائض للإحتياطى القانونى

• ٥% للخدمات الخيرية والاجتماعية

- ٥% للخدمات العامة ونشر الوعي التعاوني والتعاقب بين أعضاء جمعية وتصرف في منطقة عمل الجمعية.
- ٥% تودع في حساب خاص للتدريب التعاوني للصرف منه على مراكز وبرامج التدريب المختلفة.
- ٥% تودع في حساب خاص لإستثمار وتوجيه لرعاية الممرّ الزراعيين العاملين بالجمعيات التعاونية الزراعية وينظم قواعده التصرف في هذه الحصيللة.

قرار يصدر من وزير الزراعة

- ٣% تودع في حساب خاص لإستثمار وتخصيصه لتدعيم مركز المائبة الضعيفة للتعاونيات ولسداد الديون المستحقة تجميعة المصفاة عند عمل بهذا القانون .
- ١٠% على الأكثر يخصص كحوافز لنجاح أعضاء مجلس الإدارة عن الجهود الخاصة التي يظهر أثرها في أعمال الجمعية ومشروعاتها.
- يوزع باقي الفائض على أعضاء الجمعية بإعتباره عائد لكل منهم بنسبة تعامله معه الجمعية.

الفصل العاشر: السجلات والدفاتر المستعملة في بنك القرى

يعد بنك القرية إمتداد لعمل البنك الرئيسي للتنمية والإئتمان الزراعى فى توفير القروض العينية والنقدية اللازمة لخدمة الإنتاج الزراعى على مستوى القرى ويقوم بالنشاط الإئتمانى ببنك القرية عدة وحدات أو أقسام حسب نوعية النشاط وعدة وحدات تسمى مندوبيات بنك القرية ويتولى بنك القرية متابعة إنتظام العمل بهذه المندوبيات وصرف السلف النقدية والعينية للزراع فور تقديمهم للمندوبيات ومباشرة العمليات المصرفية إذ يتم التعامل مع بنك القرية من خلال هذه المندوبيات فى القرى وتتبع مخزون الجمعيات التعاونية الزراعية بنك القرية إدارياً لمديرها عن طريق المندوبية ويتولى العمل فى كل مندوبية مندوب يعاونه مساعد ويمكن إيجاز إختصاصات مندوبية بنك القرية فسى سبة إختصاصات هي:

- ١- إستلام أصناف مستلزمات الإنتاج الواردة من شون فروع البنك أو من مخزون مندوبية أخرى تابعة لنفس البنك أو مخازن مندوبية تابعة لبنك قرى آخر وكذلك تسليم أى مستلزمات إنتاج صادرة للجهات المذكورة ثم إثبات حركة مستلزمات الإنتاج هذه سواء إستلام أو تصدير بسجل المخازن.
- ٢- صرف السلف النقدية للعملاء وإثبات ذلك فى كل من سجل المندوبية والبطاقة الزراعية الخاصة بالعمل.
- ٣- صرف السلف العينية للعملاء فور تقديمهم المندوبية بالأجل أو بالنقد وإثبات ذلك بسجلات المندوبية والبطاقة الزراعية للعمل.
- ٤- تحصيل السلف المستحقة من العملاء وإثبات ذلك فى سجلات المندوبية.
- ٥- حصر المتخلفين عن صرف السلف المقررة فى نهاية كل موسم وإيلاغ بنك القرية بها.
- ٦- متابعة توقيع الحجوزات الإدارية على المتخلفين من العملاء عن السداد من واقع كشف لتحصيل التى من بنك القرية.

الوحدات التخصصية ببنك القرية:

تشمل وحدات العمل التخصصية بنك القرية خمسة وحدات أو أقسام رئيسية هي وحدة الائتمان ووحدة المضائع ووحدة الحساب والخزينة ووحدة الشؤون الإدارية ووحدة التمويل والأعمال المصرفية وفيما يلي سنتناول نبذة على كل وحدة من هذه الوحدات.

١- وحدة المضائع: تختص هذه الوحدة بتنفيذ احتياجات الزرع من مختلف مستلزمات الإنتاج طبقاً لسجل الحيازة وحسب تركيب المحصولي أنوارد من أجهزة وزارة الزراعة وذلك قبل بداية كل موسم. كما تتولى تسجيل حركة مستلزمات الإنتاج بمخازن المندوبيات ومراجعة مستنداتها وعمل المطابقة جردية والحسابات الدورية كما تتولى إعداد يومية إجمالية عن حركة مستلزمات الإنتاج بمندوبيات وتسلمها لوحدة الحسابات أو متابعة إكمال احتياجات الموسم من مستلزمات الإنتاج وكفاية الأرصدة الموجودة منها بمخازن المندوبيات لإحتياجات الزراع.

٢- وحدة الائتمان: وتختص هذه الوحدة بوجه عام بالإعداد نصرب المقررات النقدية والعينية قبل حلول المواسم والتسجيل في حسابات الزراع وحفظ مستنداتها وفتح ملف لكل مزارع وإستخراج كشوف الحسابات بصفة دورية وكشوف التحصيل في مواعيدها.

٣- وحدة الأعمال المصرفية: وتختص هذه الوحدة بالقيام بالأعمال المصرفية اليومية كقبول الودائع بكافة أنواعها وفتح الحسابات الجارية ودراسة مختلف المشروعات التي يتقدم بها الأفراد أو المنشآت في غير الأغراض الزراعية المباشرة لتحديد صور تحويلها كما تقوم هذه الوحدات بإصدار خطابات الضمان. ودراسة أسلوب تغطيتها وإحتساب عموالاتها وإستردادها بعد إنتهاء أجلها.

٤- وحدة الحسابات: وتختص هذه الوحدة بالتسجيل في اليومية طبقاً لنظرية التيد المزدوج من واقع المستندات المؤيدة لعمليات المختلفة التي يوم بها البنك والترحيل أو التحويل بخلافات الأستاذ وإستخراج ميزان المراجعة اليومي لحسابات التي تأثرت بحركة اليوم، وإعداد ملف ميزان المراجعة بالأرصدة سواء الشهرية أو السنوية تمهيداً لإجراء الجرد وإعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية.

٥- وحدة الشؤون الإدارية: وتتولى هذه الوحدة مهام العاملين وإعداد كشوف المرتبات تمهيداً لإعتمادها من فروع البنك بالمركز الإداري ومتابعة حركة المطبوعات

والدفاتر ذات القيمة والمعد المستدبة وكذا شئون الخدمة الداخلية لبنك القرية والمندوبيات وإستلام البريد اليومي الوارد للبنك وتسليمه للوحدات المختصة.

٦- الجهاز الإداري الرئيسي: ويشمل كل من مدير البنك وهو المسئول عن إنتظام العمل وسلامته سواء في مقر البنك أو في مندوبياته، ورئيس الحسابات وهو المسئول الثاني بالبنك وهو يتحمل المسئولية المباشرة عن إنتظام وصحة العمل الحسابي والمالي والإئتماني والمصرفي وتسجيل حركة مستلزمات الإنتاج وإنضباطها وذلك عن طريق المراجعة اليومية الشاملة لكل العمليات المتعلقة بالأمور السابقة.

أنواع السجلات المستخدمة في بنك القرية:

يتم تسجيل النشاط الإئتماني الزراعي لبنك القرية في سجلات أو دفاتر تغطي الجوانب التنظيمية والمحاسبة للحفاظ على المستندات البنكية وضبط الحسابات وإثبات حقوق البنك لدى العملاء وحقوق العملاء لدى البنك وإستمرار قيام البنك بنشاطه الإئتماني الزراعي بنجاح وإنفاق يكسبه الثقة والاحترام في نظر العملاء بالمقصد الزراعي. ويمكن حصر أنواع السجلات أو الدفاتر المستخدمة في بنك القرية في أربعة أنواع رئيسية هي:

(١) السجلات التنظيمية، (٢) السجلات المحاسبية، (٣) سجلات الضبط الداخلي، (٤) سجلات حسابات العملاء وفيما يلي شرح تفصيلي لكل نوع من هذه السجلات مع عرض نموذج تخطيطي لكل منها.

(١) السجلات التنظيمية:

أ- سجل الحيازة (٢ بنك القرية).. ويتضمن هذا السجل العديد من الخانات الموضح بها أسماء المزارعين الحائزين بالقرية ومقدار أو حيازة كل منهم سواء بالملك أو بالإيجار، ويعتبر أساس تحقيق العدالة في منح الإئتمان الزراعي فعلى ضوء حيازة كل مزارع يتم تحديد مستلزمات الإنتاج اللازمة له.

ب- سجل مستلزمات الإنتاج (٣ بنك قرية).. ويفرد صفحة في هذا السجل لكل مزارع تحوى بيانات عن اسمه وحيازته والمساحة المخصصة لزراعية كل محصول حسب كشوف التركيب المحصولي التي يعدها المشرف الزراعي والمساحة المنزرعة فعلاً

من كل محصول حسب كثوف الحصر انتهى ثم خاة مجزأة أخذت مربعة لمقررات الإنسان المعنى والتقى لكل محصول.

وفى حالة عدم ورود كثوف التركيب المحصولى بسبب أو لآخر فإنه يتعذر إستيفاء بيانات الحيازة المنزرة بالسجل وكذلك تحديد مستلزمات الإنتاج المقررة للزراع وبالتالي يتعذر استخراج أنون صرف مستلزمات الإنتاج قبل بداية الموسم وموافاة المندوبية بها.

ونظراً لأن من أهم ما يستهدفه المشروع هو حصول نزرع على إحتياجاتهم من مستلزمات الإنتاج النقدية والعينية فور تقديمه للمندوبيات الموجودة بقراهم ورغبة فى توفير مستلزمات الإنتاج والخدمات الزراعية فى الوقت الملائم لإستخدامها ولتلافي تأخير الصرف لعدم ورود كثوف التركيب المحصولى لبنك القرية يقوم مندوب بنك القرية بإستخدام بدل أو أكثر من البدائل الآتية لتحديد المساحة المنزرة من كل محصول وبالتالي تحديد مستلزمات الإنتاج المعينة ونقدية.

كثوف المعايينات التى تعدها الأجهزة الزراعية المختصة عن زراعات الخضر وغيرها وينبغى مراعاة الإتصال الدائم بهذه الأجهزة حتى يتيسر إصدار السلف للزراع وصرفها دون تأخير.

البطاقة الزراعية التى قد يكون تم قيد المساحة ونوع نزرعة بمعرفة الأجهزة الزراعية فيها، ويتضمن الأمر هذه الحالة حصول على إقرار من الزراع يوضح المساحة المثبتة فى البطاقة ونوع المحصول والمساحة ويعتمد مندوب بنك القرية ويرفقه مع مستندات الصرف.

فى حالة عدم ورود كثوف معايينات أو إثبات الزراعة بمساحتها فى البطاقة مانع من الحصول من الزراع على إقرار بنك يعتمد المشرف الزراعى ويتخذ أسماً لتقرير صرف مستلزمات الإنتاج بالنقد أو بالأجل.

ج- فهرست الفيشات (١٣ بنك قرية).. وهذا السجل هو عبارة عن فهرست لفيشات الزراع، وعليه فهو يحوى حصر لأسماء العملاء من المزرعين ورقيم فيشة كل منهم لسهولة الرجوع إليها.

(٢) السجلات المحاسبية:

(أ) دفتر اليومية.. ويتم في هذا السجل قيد العمليات التي يقوم بها البنك أولاً بأول سواء كانت نقدية أو آجلة وذلك من واقع المستندات المؤيدة لها وطبقاً لنظرية القيد المزدوج.

(ب) دفتر الأستاذ.. ويحتوى على عدد من الحسابات يطابق نوعية العمليات التي يقوم بها البنك ويفرد لكل حساب عدد من الصفحات حسب حجم عملياته وأهم هذه الحسابات:

- حساب جارى الفرع، وهو تجميع العمليات التي تحدث بين بنك القرية وفرع البنك بالمركز الإدارى.
- حساب النقدية، وهو تجميع لمقبوضات الخزينة ومدفوعات.
- 'حسابات البضائع، ويخصص حساب لكل نوع من أنواع البضائع، كحساب للأسمدة وحساب للتقارى وحساب المبيدات وغيرها.
- حساب الإيرادات، ويخصص حساب لكل نوع من أنواع الإيرادات مثل الخفض وعمولة تكاليف الإئتمان أو غرامة التأخير والعمولات المصرفية.
- حسابات المصروفات، ويخصص حساب لكل نوع من أنواع المصروفات مثل المرتبات والإيجار وغيرها.

(٣) سجلات الضبط الداخلى:

- (أ) دفتر الخزينة .. وهو يبين حركة النقدية الواردة فى الجانب المدين وحركة النقدية الصادرة فى الجانب الدائن، ويرصد فى نهاية اليوم لبيان الرصيد الدفترى للنقدية.
- (ب) دفتر المخزن (١٧ بنك القرية) وهذا الدفتر عبارة عن سجل لحركة الوارد والمنصرف من المخزن بعد تعديله وقد روعى عند تصميمه أن تخصص الصفحة الواحدة لحركة نوع واحد من البضاعة وبحيث يتم تجميع الوارد والمنصرف فى نهاية كل صحيفة وترحيله إلى الصحيفة اللاحقة لها لإمكان ضبط الرصيد وحتى يمكن معرفة جلة الوارد والمنصرف فى نهاية كل يوم. كما روعى أن تشمل بيانات المنصرف بالصفحة الأخرى المنصرف بالأجل والثلاثة المصدر لجهات أخرى. كما تم تقسيم خانة الوارد إلى ثلاثة أقسام حتى يمكن إستعمالها فى حركة المبيدات.

ويتم القيد في هذا السجل من وقع نيكالات الإستلام تنكيمات الواردة للكميات المنصرفة بالأجل وللكميات المنصرفة بالأنج وللكميات المنصرفة بنقد ومن واقع أوامر التصدير بالنسبة للكميات المحصلة لجهات أخرى.

(٤) سجلات حسابات العملاء:

(أ) فيشات (١٤ بنك قرية).. وتخصص فيشة لكل عميل من عملاء الإتمان الزراعي ويعطى لكل فيشة رقم يثبت بغيرس الفيشات وتحفظ فيشات في سجل خاص على شكل أوراق سائبة - ويسجل بها الف الممنوحة للعمول وصونة تكاليف الإتمان وغرامة التأخير ويقيدها تسديدات العميل. ويظهر بها الرصيد ولا بأول وتكون للفيشة من قسمين:

القسم الأول: وهو عبارة عن الجزء العلوي من الصحيفة الأولى للفيشة ويحتوى على جدول مخصصة لإثبات البيانات التالية:

بيانات عن بنك القرية: إسم البنك، إسم فرع، إسم المحافظة
بيانات عن المزارع: الاسم، الناحية، رقم تسجل (٣ بنك قرية) ورقم الفيشة.
بيانات عن الحيازة: ويمثلها جدول ببيان من ملك أو إيجار أو وضع يد وتخرج في بداية كل سنة من واقع سجل (٣ بنك قرية).
بيان مديونية المزارع ببنوك القرى الأخرى.

جداول التراكمات والسلف المقسطة .. ويتكون هذا الجدول من الأختانات التالية :

- بيانات أرصدة كل من التراكمات وتبائين والتقسيطات الأخرى في عام إبتداء من التقسيط ثم خاتمة لبيان أرصدها في ١٢/٣١ من العام السابق لعام الجارى ثم خاتمة لعند الأقساط الباقية وخاتمة أخرى لتسقط السنوى نظراً لأن تقسط التراكمات كلها متساوية وخاتمة أخرى لتسقط الأخير لإختلافه عن تقسط السنوى.
- جدول يشمل أصل السلف متوسط الأجل وتاريخ منحها ومدة تقسيطها والتقسط السنوى مع ملاحظة أنه تم ترك حصة سطور لإحتمال صرف أكثر من سنة متوسط الأجل للألات والمواشى وما إلى ذلك.

- جدول يوضح رصيد المبالغ الموقوفة لصالح المزارعين والمبالغ التي تمت تسويتها وتاريخ التسوية والمبالغ التي لم تسوى وتظهر في خاتمة الرصيد.

أما القسم الثاني فينقسم إلى عدة أقساط يمثلها الحركة والرصيد وبيان المديونية مرتبة حسب أولويات المداد كالآتي:

عمولات تكاليف الإنتمان وغرامة التأخير وقد خصص لها المستحق من التراكمات السلف متوسطة الأجل ثم السلف عام (الشتوى والصيفى والنيلى) ثم عدة خانات ببيضاء لسلف القصب أو الخيار أو غيرها، ثم خاتمة لمدينى فوارغ التسويق وخاتمة لسلف الشروة الحيوانية، وقد روعى دمج جميع أنواع سلف العام كله فى ثلاث خانات فرعية تعبر عن مواسم العام الحالى الثلاثة (السلف الشتوية والصيفية والنيلية) ويعنى ذلك قيد السلف الشتوية جميعها بخاتمة واحدة وهكذا بالنسبة للمواسم الأخرى وتخصيص خانات السلف المستحقة خلال الأعوام القادمة مع ترتيب الخانات الخاصة بأنواع المديونيات بالفيشة طبقاً لأولويات المداد، أما الصحيفة الثانية فهي تماثل الأولى لكنها بدون جداول.

ويتم القيد بالفيشة من واقع إيصالات بالنسبة للمنح ومن واقع إيصالات المبدد النقدي أو تسوية المخصوم من المحاصيل الموقوفة.

(ب) الحسابات الجارية.. حيث يسمح لكل عميل من عملاء العمليات المصرفية

سواء حسابات جارية أو التوفير أو الودائع حساب جارى يبين حركة تعامله والرصيد.

مراجع

- أحمد الخطيب، التنظيم المحاسبى فى منشآت الإستغلال الزراعى. مكتبة عين شمس، القاهرة، ١٩٧٨.
- أحمد محمود سالم، بنوك القرى ودليل العمل بها، ١٩٨٠
- البنك الرئيسى للتنمية والإئتمان الزراعى. نظام بنك القرية. تاهرة. أبريل، ١٩٧٧.
- حسن محمد كمال وآخرون، الجمعيات التعاونية الزراعية. تبة عين شمس، القاهرة
- خيرت ضيف، الحسابات الختامية، الإسكندرية، ١٩٦١.
- خيرت ضيف، القيد والترحيل، الإسكندرية، ١٩٦١.
- خيرت ضيف، المحاسبة والتكاليف الزراعية، دار الجامعات المصرية، الإسكندرية، ١٩٦٥.
- خيرت ضيف، تطبيقات عملية فى مبادئ المحاسبة، دار الجامعات المصرية. الإسكندرية، ١٩٦٥.
- عبد الحى مرعى وآخرون - فى النظم والمشاكل المحاسبية، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، ١٩٨٠.
- عبد الفتاح الصحن، محمد أحمد خليل. مبادئ المحاسبة المالية، مؤسسة شباب الجامعة، ١٩٧٦.
- على يوسف خليفة وآخرون، محاضرات فى السجلات والحسابات الزراعية، إستسسل، قسم الإقتصاد الزراعى، كلية الزراعة، جامعة الإسكندرية، ١٩٨٤/٨٣.
- فؤاد السيد المليجي، المحاسبة فى الأنشطة الزراعية، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية ١٩٨٥.
- مصطفى فكرى وآخرون، الدروس العملية فى الإدارة المزرعية، دار المطبوعات الجديدة، الإسكندرية، ١٩٧٦.
- Meigs R. F. & Meigs W.B, Accounting, The Basis For Business Decisions, Mc Graw-Hill, Inc. 1993.
- Sydney C. James. Everett Stoneberg. Farm Accounting and Business Analysis. Iowa State university Press. 1979

Bibliotheca Alexandrina



0472736